



## Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Version du : 10/02/2025

Numéro de référence : 314

# Aide au Logement

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	<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>	RH.allocations@curia.europa.eu	
<i>Service traitant :</i>	Unité Gestion des Droits	
<i>Sous-traitant :</i>	-	

## Description du traitement

1) <i>Finalité du traitement</i>	Le traitement de données à caractère personnel est nécessaire pour déterminer
----------------------------------	---

Accessible au public

l'octroi et procéder au paiement de l'aide au logement des membres du personnel au regard des conditions d'éligibilité fixées à l'article 1<sup>er</sup> de la décision du Greffier de la Cour de justice du 6 février 2025 instituant une aide au logement en faveur de certains fonctionnaires et agents affectés au Grand-Duché de Luxembourg (ci-après la « décision sur l'aide au logement »).

Base Légale :

- Article 1 *sexies*, paragraphes 1 et 3, du statut des fonctionnaires ;
- Articles 10, paragraphe 1, et 80, paragraphe 4, du RAA ;
- La décision sur l'aide au logement.

## 2) *Description du traitement*

Les données sont fournies à l'unité Gestion des Droits (ci-après « unité GD ») par l'agent ou le fonctionnaire en utilisant le formulaire relatif à l'octroi de l'aide au logement qui se trouve en format électronique dans le vade-mecum du personnel sur l'intranet de l'institution.

Les données déclaratives et les pièces justificatives ainsi fournies sont traitées/

vérifiées par l'unité GD et croisées avec celles encodées par l'agent ou fonctionnaire concerné dans SYSPER aux fins de statuer sur l'octroi de l'aide au logement.

À la suite de cet examen, la décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN) relative à l'octroi de l'aide au logement est communiquée à l'agent ou fonctionnaire concerné. À l'issue de la procédure, la décision de l'AIPN est enregistrée dans l'application Numérisation des Dossiers Personnels (NDP) et l'aide est payée au moyen de la Nouvelle Application de Paie (NAP) transcodant les données de SYSPER (lieu de résidence/ grade et échelon/ position administrative/ situation familiale (notamment le bénéfice de l'allocation de foyer, le revenu du conjoint...))

Un contrôle est régulièrement effectué pour s'assurer que les conditions d'éligibilité fixées par la décision du Greffier sur l'aide au logement sont toujours remplis.

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Agent ou fonctionnaire de la cour	Données sur l'identité du membre de personnel : nom et prénom, numéro de personnel, numéro unique de paie (NUP) ; état civil ; position administrative ; lieu de résidence, groupe de fonctions, grade et échelon	Les documents qui se trouvent dans le dossier personnel sont conservés selon les règles de conservation du dossier personnel.  Les dossiers individuels relatifs à l'octroi de l'aide au logement sont gardés jusqu'à 10 ans suivant le mois du dernier paiement de l'aide au logement au bénéficiaire. Passé ce délai, ils sont

		<p>détruits.</p> <p>Les données encodées dans SYSPER des agents/fonctionnaires répondant aux critères d'éligibilité de l'aide au logement (lieu de résidence/ grade et échelon/ position administrative/ situation familiale) sont conservés selon les règles de conservation des données à caractère personnel figurant dans SYSPER.</p>
Conjoint ou partenaire stable non-matrimonial	<p>Données sur l'identité du conjoint ou partenaire stable non-matrimonial: nom, prénom, sexe, adresse; activité professionnelle ou assimilée (fonction, employeur, lieu de travail), revenus professionnels (en l'absence d'enfant(s) à charge); autre situation professionnelle (chômage, pause carrière-CCP, pension, sans emploi) et durée dans cette situation professionnelle. En cas d'un emploi dans une institution/organe de l'UE du conjoint: institution d'emploi, groupe de fonctions, grade et échelon</p>	<p>Les dossiers individuels relatifs à l'octroi de l'aide au logement sont gardés jusqu'à 10 ans suivant le mois du dernier paiement de l'aide au logement au bénéficiaire. Passé ce délai, ils sont détruits.</p>

	ainsi que lieu d'affectation.	
Enfants biologique ou adoptifs	Données sur l'identité des enfants biologiques ou adoptifs : nom, prénom et date de naissance	Les dossiers individuels relatifs à l'octroi de l'aide au logement sont gardés jusqu'à 10 ans suivant le mois du dernier paiement de l'aide au logement au bénéficiaire. Passé ce délai, ils sont détruits.

<b>3) Destinataires</b>	
<i>a) Au sein de l'institution</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le personnel de la Direction des Ressources humaines et, plus particulièrement, les personnes affectées à l'unité Gestion des droits et à l'unité Conditions de travail ainsi que le personnel en charge de la vérification financière (contrôle ex ante) au sein de la Direction du Budget et des affaires financières;</li> <li>- L'AIPN compétente et le directeur de la direction générale de l'administration</li> </ul>
<i>b) À l'extérieur de l'institution</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les services compétents de la Commission [l'Office « Gestion et liquidation des droits individuels » (PMO)] qui sont responsables des droits financiers ;</li> <li>- Par ailleurs, une transmission limitée des données personnelles concernant le membre du personnel est susceptible d'intervenir avec les autres institutions et organes de l'UE présents au Luxembourg qui ont également</li> </ul>

	mis en œuvre l'aide au logement, afin de déterminer l'éligibilité du membre du personnel et de garantir la limite cumulative de 4 ans d'octroi de l'aide au logement comme prévu par la décision du greffier susmentionnée.
4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Non-applicable
5) <i>Mesures de sécurité</i>	L'accès aux données à caractère personnel dans le cadre de cette procédure est strictement limité aux personnes qui ont besoin d'en connaître.
6) <i>Notice d'information</i>	Tout membre du personnel de la Cour peut consulter la notice d'information en matière de protection des données à caractère personnel, qui est mise sur l'intranet Vade-mecum du personnel rubrique « Aide au logement ».
7) <i>Limitations des droits</i>	-