



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Version du : 10.11.2025

Numéro de référence : 322

Travaux du Collège des Chefs d'administration (CCA et CALux)

Domaine d'activité : Activité administrative

Coordonnées

Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :	Le président du Collège des Chefs d'administration (CCA) et du CALux	Délégué à la protection des données : Contact DataProtectionOfficer@curia.europa.eu
Coordonnées de contact :	Secrétariat du CCA et du CALux Cour de justice de l'UE Bureau AN/06-LB725 Secrétariat du cabinet du Greffier	
Service traitant :	/	
Sous-traitant :	/	

Accessible au public

Description du traitement

1) <i>Finalité du traitement</i>	<p>Consultation régulière entre les Chefs d'administration des institutions et organes de l'UE en vue d'harmoniser l'application des dispositions du statut des fonctionnaires et du RAA, d'échanger sur les questions sociales et budgétaires en lien avec la gestion du personnel, ainsi que, notamment pour les institutions et organes basés à Luxembourg et réunis au sein du CALux, sur des questions de politique immobilière et de sécurité.</p> <p><u>Base juridique du traitement</u> : Article 110, paragraphe 5, du Statut des fonctionnaires, et articles 20, 38 et 48 de la Règlementation commune en matière d'assurance maladie, prévue à l'article 72 du Statut des fonctionnaires.</p>
2) <i>Description du traitement</i>	Echange de documents, tenues de réunions (ou organisation de procédures écrites) parfois suivies d'un déjeuner, établissement de comptes rendus et de Conclusions des chefs d'administration.

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
<p>Chefs d'administration des institutions, agences et organes de l'UE (encadrement supérieur et intermédiaire en charge de l'administration des institutions)</p> <p>Autres fonctionnaires ou agents de l'UE désignés par les Chefs d'administration pour les représenter au sein du CCA/CALux ou pour recevoir et avoir accès aux documents y afférent.</p> <p>Pour le CALux uniquement : représentants des écoles européennes à Luxembourg, du Fonds du Kirchberg et des autorités luxembourgeoises</p>	Noms, prénoms, fonctions, adresses électroniques professionnelles, téléphones professionnels	<p>Listes des membres et listes de distribution et d'accès : aussi longtemps que la personne est membre du CCA/CALux ou qu'elle a été désignée pour recevoir les documents y afférent.</p> <p>La liste des participants à une réunion qui figure sur les comptes rendus est conservée définitivement avec le compte rendu.</p>
	Enregistrement audio des réunions	Pas au-delà de l'approbation définitive du Compte rendu de la réunion.
	En cas de déjeuner organisé : intolérances alimentaires communiquées par les participants, le cas échéant	Uniquement la durée nécessaire au bon déroulement du déjeuner

Accessible au public

3) Destinataires	
a) Au sein de l'institution	<p>Le Greffier, en sa qualité de président du Collège, et les représentants de la Cour aux réunions CCA et CALux, ainsi que les personnes désignées par eux pour recevoir les documents de ces deux enceintes ou qui ont besoin d'en connaître,</p> <p>+ les services (multimédia, sécurité et restauration) de l'institution qui participent à l'organisation des réunions et des déjeuners (pour les listes de participants),</p> <p>+ l'encadrement supérieur de la Cour qui a accès aux comptes rendus.</p>
b) À l'extérieur de l'institution	<p>Les Chefs d'administration des autres institutions et organes de l'UE, membres du CCA et/ou du CALux, ainsi que les personnes désignées par eux pour les représenter aux réunions ou recevoir les documents de ces deux enceintes ou qui ont besoin d'en connaître,</p> <p>+ les services (logistique, sécurité et restauration) des institutions qui accueillent les réunions et offrent les déjeuners (pour les listes de participants).</p> <p>+ pour les réunions CALux : les directions des écoles européennes, les représentants des autorités luxembourgeoises et du Fonds d'Urbanisation du Kirchberg.</p>
4) Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale	/
5) Mesures de sécurité	<p>Accès : Tenue à jour de la liste des Chefs d'administration, de la liste des destinataires des courriels et des personnes ayant accès à Circabc, par le Secrétariat du CCA et du CALux.</p> <p>Conservation par le secrétariat du CCA et du CALux : 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 du CCA et du CALux.</p>
6) Notice d'information	OUI
7) Limitations des droits	RAS