



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date: 29/01/2021

Numéro de référence : 186

Mutation dans l'intérêt du service

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> | Direction des ressources humaines et de l'administration du personnel – Unité Ressources humaines | |
| <i>Service traitant :</i> | - L'AIPN/AHCC de la juridiction concernée - Le Directeur général de l'Administration | |

Accessible au public

| | | |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Le Directeur des ressources humaines et de l'administration du personnels - Le chef et les gestionnaires compétents de l'unité ressources humaines - Les services concernés - Le service médical de l'institution | |
| <i>Sous-traitant :</i> | | |

Description du traitement

| | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) <i>Finalité du traitement</i> | Mutation d'un membre du personnel dans l'intérêt du service. |
| 2) <i>Description du traitement</i> | <p>Il s'avère parfois nécessaire de muter un membre du personnel dans l'intérêt du service, avec ou sans son consentement, sans procéder à la publication d'un avis de vacance.</p> <p>Plusieurs circonstances exceptionnelles, comme une situation relationnelle devenue intenable, peuvent expliquer la nécessité de procéder à une telle mutation.</p> <p>Dans certains cas, la mutation est recommandée par le médecin conseil. À noter que le mémorandum du médecin conseil se limite, en règle générale, à énoncer la recommandation de procéder à une mutation pour raison médicale sans précisions supplémentaires. Dans certains cas exceptionnels, il s'avère nécessaire de faire référence à des données sensibles relatives à l'état de santé de la personne</p> |

Accessible au public

concernée afin de motiver davantage la recommandation de la mutation.

La proposition de mutation est visée par le Directeur général de l'Administration ou par le Directeur des Ressources humaines et de l'Administration du personnel.

Base juridique : Article 7, paragraphe 1, du Statut des fonctionnaires (ci-après le « statut »).

| <i>Catégorie de personnes concernées</i> | <i>Catégorie de données concernées</i> | <i>Durée de conservation des données</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fonctionnaires et, très exceptionnellement, agents temporaires de l'institution. | Données d'identification de la personne concernée : nom, statut, groupe de fonctions, grade Données relatives à l'identification des services : service d'affectation actuel et service de mutation du membre du personnel concerné Motif de la mutation | Les données sont conservées pendant une période de 5 ans dans la probabilité d'introduction d'un recours devant la Cour de justice de l'Union européenne, au sens de l'article 91 du statut. En cas d'établissement d'un instrumentum et de son versement dans le dossier personnel de la personne concernée, les règles de conservation y afférentes sont d'application, à savoir 120 ans après la date de naissance de la personne concernée. |

| | |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3) Destinataires | |
| a) <i>Au sein de l'institution</i> | <ul style="list-style-type: none"> - L'AIPN/AHCC de la juridiction concernée. - Le Directeur général de l'Administration. - Le Directeur des ressources humaines et de l'administration du personnel. - Le chef et les gestionnaires compétents de l'unité ressources humaines. - Les services concernés. - Le service médical de l'institution. |
| b) <i>À l'extérieur de l'institution</i> | Les institutions européennes en cas de transfert d'un fonctionnaire. |
| 4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i> | Néant. |
| 5) <i>Mesures de sécurité</i> | Les données sont conservées dans un local sécurisé auprès de l'unité Ressources humaines. |
| 6) <i>Notice d'information</i> | Oui. La notice est envoyée directement à la personne concernée. |
| 7) <i>Limitations des droits</i> | Néant. |