



## Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 6/04/2020

Numéro de référence : 79

## Vérification *ex ante* et *ex post*

**Domaine d'activité :** Activité administrative

### Coordonnées

Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :	Directeur du Budget et des affaires financières	Délégué à la protection des données : Contact <a href="mailto:DataProtectionOfficer@curia.europa.eu">DataProtectionOfficer@curia.europa.eu</a>
Coordonnées de contact :	Dataprotection_finance@curia.europa.eu	
Service traitant :	Unité Assistance financière, budget et vérification	
Sous-traitant :	-	

## Description du traitement

### 1) Finalité du traitement

#### Base légale :

Réalisation des vérifications *ex ante* et *ex post*, en exécution de l'article 74, paragraphes 5 et 6, du Règlement financier (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (JO L 193 du 30 juillet 2018, ci-après : le « RF »).

Décision du Comité administratif de la Cour de justice du 31 mars 2004, telle que modifiée en dernier lieu le 28 janvier 2019, portant approbation du code de normes professionnelles pour les agents désignés pour vérifier les opérations financières.

#### Base de licéité :

Le traitement est nécessaire pour respecter une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis [article 5, sous (b) du Règlement (UE) 2018/1725] : le règlement financier impose la réalisation du contrôle *ex ante*.

Le traitement est indispensable à l'exécution d'une mission d'intérêt public accomplie par la Cour [article 5, sous (a) du Règlement (EU) 2018/1725] : le règlement financier donne également l'option de mettre en place des contrôles *ex post*.

La réalisation des contrôles *ex ante* et *ex post* implique le traitement de données à caractère personnel.

### 2) Description du traitement

La Cour dispose d'une unité centralisée de vérification qui est responsable envers l'ordonnateur délégué de la vérification de toutes les opérations financières liées

aux procédures d'exécution du budget.

Contrôles *ex ante* :

Par vérification *ex ante* d'une opération, il faut entendre l'ensemble des contrôles mis en place par l'ordonnateur compétent afin d'en vérifier ses aspects opérationnels et financiers, avant qu'elle soit autorisée. L'ordonnateur est la personne qui représente l'Institution à l'extérieur pour la conclusion d'obligations financières et juridiques, et en assume la responsabilité. L'ordonnateur délégué de la Cour est le Greffier, qui peut subdéléguer ses fonctions à d'autres agents de l'Institution.

Chaque opération fait l'objet d'au moins une vérification *ex ante*, qui a pour objet de constater la régularité et la conformité de la dépense ou de la recette au regard des dispositions applicables et l'application du principe de bonne gestion financière.

La fréquence et l'intensité des contrôles *ex ante* sont déterminées par l'ordonnateur en charge et se basent sur sa propre analyse de risque.

Ces contrôles sont effectués par des agents distincts de l'agent ayant initié l'opération et pas subordonnés à ce dernier.

Les données traitées dans le cadre de la vérification proviennent des pièces comptables, des dossiers de proposition de recrutement ainsi que des pièces justificatives relatives aux opérations. Certaines de ces données sont stockées en format électronique.

En outre, des fichiers de suivi sont créés pour garder trace des agents vérificateurs ayant traité les différents dossiers et de la durée de traitement des dossiers.

Contrôles *ex post* :

L'ordonnateur compétent peut mettre en place des vérifications *ex post*, qui visent à détecter et corriger les erreurs et irrégularités des opérations financières, après qu'elles aient été autorisées.

Ces contrôles peuvent être organisés par sondage, en fonction du risque, et tiennent compte des résultats des contrôles antérieurs, ainsi que des considérations au niveau de la performance.

Les contrôles *ex post* sont effectués par des agents distincts de ceux qui sont chargés des contrôles *ex ante*, et pas subordonnés à ces derniers.

Les données traitées dans le cadre de la vérification proviennent des pièces comptables, des dossiers personnels, des fiches de paie ainsi que des pièces justificatives relatives aux opérations.

Des fichiers Excel/Word sont créés pour le traitement des données indispensables dans le cadre des activités de contrôle *ex post*.

Catégorie de personnes concernées	Catégorie de données concernées	Durée de conservation des données
Personnes externes à la Cour : prestataires de services et fournisseurs des biens, stagiaires et visiteurs.	Nom, information de contact, casier judiciaire, CVs avec toute information y contenue.  En outre, toute information supplémentaire contenue dans des documents soumis à l'Institution est	Les pièces en papier et les fichiers électroniques créés pour les besoins du contrôle effectué et indispensables dans le cadre des activités de vérification contenant des données à caractère personnel

	susceptible d'être traitée dans le cadre des contrôles <i>ex ante</i> et <i>ex post</i> .	seront conservés pour une durée maximale de 10 ans.
Membres (juges, avocats généraux, greffiers), fonctionnaires et agents de la Cour.	Données d'identification, NUP, état civil, genre, nationalité, informations de contact, situation familiale, situation scolaire des enfants à charge, carrière, droits individuels, formation, expérience professionnelle, données bancaires, salaire.  En outre, toute information supplémentaire contenue dans des documents soumis à l'Institution est susceptible d'être traitée dans le cadre des contrôles <i>ex ante</i> et <i>ex post</i> .	
Agents vérificateurs de la direction du budget et des affaires financières	Nom de l'agent ayant traité un dossier, durée du traitement du dossier, nombre de dossiers traités par chaque agent.	

3) Destinataires	
a) Au sein de l'institution	Les agents vérificateurs de la direction du Budget et des affaires financières et leurs supérieurs hiérarchiques.

Accessible au public

	<p>Le service qui génère la pièce à valider <i>ex ante</i> ou qui est concerné par la vérification <i>ex post</i> peut demander des informations détaillées relatives aux contrôles effectués.</p> <p>L'ordonnateur délégué reçoit les rapports <i>ex post</i> et peut demander des précisions et des détails supplémentaires.</p>
<i>b) À l'extérieur de l'institution</i>	Les auditeurs de la Cour des comptes européenne dans le cadre de la mission qui leur est confiée par l'article 287 TFUE.
4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	-
5) <i>Mesures de sécurité</i>	<p>Les documents en papier sont conservés au sein du service, sans accès du public.</p> <p>L'accès aux fichiers de travail électroniques (fichiers Word/Excel) est restreint aux agents vérificateurs de la direction du Budget et des affaires financières et à leurs supérieurs hiérarchiques.</p> <p>L'accès aux fichiers de suivi est, en outre, protégé par un mot de passe supplémentaire connu uniquement par les chefs de service et les collègues qui préparent lesdits fichiers.</p> <p>L'accès aux informations on-line via le système de gestion des ressources humaines est restreint aux personnes dûment autorisées en charge des tâches de vérification.</p> <p>L'accès aux informations on-line via le système de gestion financière et comptable est restreint aux personnes dûment autorisées en charge des tâches de vérification.</p>
6) <i>Notice d'information</i>	Voir notice d'information respective à la page <a href="https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7009/fr/">https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7009/fr/</a>

---

7) *Limitations des droits*

---

-