



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 28/03/2022

Numéro de référence : 88

Gestion du courrier recommandé de l'Institution

Domaine d'activité : Activité administrative

Coordonnées

<i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i>	Unité Services généraux et matériel roulant	<i>Délégué à la protection des données :</i> Contact DataProtectionOfficer@curia.europa.eu">DataProtectionOfficer@curia.europa.eu
<i>Coordinnées de contact :</i>	Service.courrier@curia.europa.eu	
<i>Service traitant :</i>	Direction des Bâtiments et de la sécurité – Unité Services généraux et matériel roulant (SGMR)	
<i>Sous-traitant :</i>		

Accessible au public

Description du traitement

1) Finalité du traitement	<p>Le traitement vise à garantir une traçabilité interne des envois recommandés et à permettre des contrôles de la facturation de l'opérateur postal auquel le courrier de l'institution est transmis.</p> <p>Le traitement est réalisé en application des règles de procédures des juridictions et de l'article 36 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 (« règlement financier »)</p>
2) Description du traitement	L'Unité SGMR conserve en format électronique des listes des noms et adresses des destinataires des courriers recommandés sortants et entrants.

Catégorie de personnes concernées	Catégorie de données concernées	Durée de conservation des données
Destinataires des courriers sortants et entrants	Noms et adresses postales des destinataires des courriers recommandés de l'institution et, le cas échéant, numéro du dossier.	10 ans

3) Destinataires	
a) Au sein de l'institution	Unité Services généraux et matériel roulant et, en cas de vérification, l'expéditeur de l'envoi, ainsi que les greffes de la Cour et du Tribunal sur un serveur partagé (disque

Accessible au public

	V:) afin que ces services puissent y faire des recherches à partir de la référence du recommandé.
b) <i>À l'extérieur de l'institution</i>	Opérateurs postaux de la Cour de justice de l'Union européenne
4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Néant
5) <i>Mesures de sécurité</i>	<p>Les listes sont conservées sur un disque réseau accessible uniquement au personnel de SGMR chargé de l'enregistrement du courrier recommandé de l'Institution ainsi que, pour ce qui est des affaires juridictionnelles, sur un serveur partagé (disque V:) accessible aux greffes de la Cour et du Tribunal afin de leur permettre d'y effectuer des recherches.</p> <p>Les agents chargés de ces dossiers ou habilités à y accéder sont informés de la nature confidentielle des informations traitées.</p>
6) <i>Notice d'information</i>	Néant
7) <i>Limitations des droits</i>	Néant