



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Version du : 15/12/2025

Numéro de référence : 77

Gestion des sous-traitants de la DTI

Domaine d'activité : Activité administrative

Coordonnées

<i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i>	Direction des technologies de l'information, Cour de Justice de l'Union européenne, L-2925 Luxembourg	<i>Délégué à la protection des données :</i> Contact DataProtectionOfficer@curia.europa.eu
<i>Coordonnées de contact :</i>	DTI-data-controller@curia.europa.eu	
<i>Service traitant :</i>	Direction des technologies de l'information	
<i>Sous-traitant :</i>	Prestataire de services, consultants externes	

Accessible au public

Description du traitement

1) Finalité du traitement

- Évaluation professionnelle des consultants proposés par les entreprises-fournisseurs à partir de l'analyse de leurs curricula-vitae.
- Gestion administrative et contractuelle des relations avec les consultants externes.
- Enregistrement et contrôle, à l'aide d'un système de badges, de rapports de badge et de timesheets, des heures d'entrée et de sortie.

Le traitement est réalisé en conformité avec le Règlement (UE, Euratom) 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union ainsi que le protocole (n° 7) sur les privilèges et les immunités de l'Union européenne.

2) Description du traitement

Dans le cadre des contrats interinstitutionnels ou d'autres contrats de la DTI, l'analyse des CV permet l'évaluation professionnelle des candidats proposés par les entreprises fournisseurs.

En outre, un système de reporting (timesheets) est utilisé pour la gestion administrative et contractuelle des rapports avec les consultants externes.

Pour certains contrats, les heures d'arrivée et de départ sont enregistrées et contrôlées à l'aide d'un lecteur de badges, afin d'assurer le suivi des activités et de respecter les exigences organisationnelles.

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
<p>Les personnes concernées sont les consultants externes qui ont été ou seront employés dans le cadre des différents contrats de la DTI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informations et coordonnées du consultant (CV, diplômes, certifications). • Informations administratives et contractuelles. • Pour certains contrats seulement, données d'accès par badge (horodatage d'entrée/sortie) ou présences. • Données d'identité et de contact des gestionnaires et exécutants du contrat de l'entreprise fournisseur. • Évaluation de la qualité du travail fourni 	<p>Les documents contractuels pertinents sont conservés pendant une période de 10 ans à compter de la date à laquelle la relation contractuelle prend fin définitivement. Cela est nécessaire à des fins de contrôle budgétaire et d'audit.</p> <p>Les rapports de badge non requis dans les contrats mais utilisés par la DTI sont conservés pour une durée maximale de 13 mois.</p>

3) Destinataires

Accessible au public

a) <i>Au sein de l'institution</i>	Les responsables des services de la DTI qui font appel à des consultants externes ou les responsables des différents domaines techniques
b) <i>À l'extérieur de l'institution</i>	Néant.
4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Néant
5) <i>Mesures de sécurité</i>	Accès limité aux seuls utilisateurs autorisés. Systèmes d'authentification et de journalisation. Chiffrement des données, le cas échéant. Stockage des documents dans des archives sécurisées et sur des infrastructures conformes aux politiques de sécurité de l'entreprise.
6) <i>Notice d'information</i>	Une notice d'information est accessible sur le site intranet de la Cour.
7) <i>Limitations des droits</i>	Néant