



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Version du : 17/12/2025

Numéro de référence : 323

Droits pécuniaires de l'annexe VII du statut (hors frais de mission, remboursement forfaitaire de frais et règlement des sommes dues), doublement de l'allocation pour enfant à charge en cas de handicap/maladie de longue durée et allocation de naissance

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">DataProtectionOfficer@curia.europa.eu
<i>Coordinnées de contact :</i>	RH.allocations.curia@europa.eu (pour les allocations familiales) RH.fixation.droits@curia.europa.eu (pour	

Accessible au public

	<p>l'indemnité de dépaysement/d'expatriation, l'indemnité d'installation/de réinstallation, la fixation du lieu d'origine et du lieu de recrutement, les frais de déménagement et l'indemnité journalière);</p> <p>RH.frais.voyage@curia.europa.eu (pour les frais de voyage)</p>
<i>Service traitant :</i>	Unité Gestion des Droits
<i>Sous-traitant :</i>	-

Description du traitement

1) Finalité du traitement

Le traitement de données à caractère personnel est nécessaire pour la gestion des droits pécuniaires des fonctionnaires et agents au regard des conditions d'éligibilité fixées à l'annexe VII du statut et des dispositions pertinentes du Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

Base légale:

Règlement no 31 (C.E.E) 11 (C.E.E.A.) fixant le statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents de la Communauté économique européenne et de la Communauté européenne de l'énergie atomique

Articles 62, 67, 68, 69, 71 et 74 du statut

Articles 1 à 10, annexe VII du statut :

Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne

Articles 21, 22, 23, 24, 25, 26, 92, 94 du RAA.

Décisions :

Décision du 12 mai 2004 portant dispositions générales d'exécution relatives à l'application des articles 67 et 68 du statut des fonctionnaires et des articles 1er, 2 et 3 de son annexe VII

Décision du 12 mai 2004 portant dispositions générales d'exécution relatives à l'octroi de l'allocation scolaire (article 3 de l'annexe VII du statut)

Décision du Greffier de la Cour du 31 mars 2008 relative à la notion de fréquentation régulière et à plein temps à l'enseignement à distance - Conclusion CCA no. 254/08

Décision du Greffier de la Cour du 28 juillet 2004 relative à l'allocation scolaire pour le fonctionnaire dont le lieu d'affectation est au moins à 50 kilomètres - Conclusion CCA no. 232/04

Décision du Greffier de la Cour de justice du 13 janvier 2006 relative aux allocations de foyer

Décision du Greffier de la Cour de justice du 13 janvier 2006 relative aux allocations scolaires

Décision du 12 mai 2004 portant dispositions générales d'exécution relatives à l'application de l'article 2, paragraphe 4, de l'annexe VII du statut

Décision du 27 janvier 2014 portant dispositions générales d'exécution relatives au remboursement des frais de déménagement

Décision du Greffier de la Cour de justice du 12 juillet 2004 relative aux conditions d'indemnité d'installation de celui reclassé à un grade supérieur à celui de son recrutement

Conclusions du Collège des Chefs d'administration (ci-après « CCA »)

Conclusion CCA n °282/20 sur les allocation scolaires, allocations de même nature que les allocations scolaires, bourses d'études.

Conclusion CCA n °280/19 Révisée sur le remboursement de frais exposés par les fonctionnaires et agents à l'occasion de l'entrée en fonctions, de la mutation ou de la cessation de fonctions.

Conclusion CCA n°286/22 sur la transmission de données à caractère personnel entre institutions européennes et autres organes en conformité avec le Règlement (UE) 2018/1725. Coordination entre les institutions européennes et autres organes dans le domaine des droits financiers.

2) *Description du traitement*

Les données sont fournies à l'unité Sélection des Talents (pour les droits pécuniaires à fixer à l'entrée en fonctions) et à l'unité Gestion des Droits (ci-après « UGD») (pour les autres droits pécuniaires) par le fonctionnaire/agent en remplissant les formulaires dédiés (soient envoyés avant son entrée en service ou accessibles en

format électronique dans le vade-mecum du personnel sur l'intranet de l'institution) ou en introduisant une déclaration dans Sysper.

Les données déclaratives et les pièces justificatives fournies par le fonctionnaire/agent sont traitées/ vérifiées par l'UGD et dans la majorité des cas par l'unité Assistance financière, budget et vérification de la Direction du budget et des affaires financières (ci-après « vérification financière ») aux fins de statuer sur l'octroi ou de gérer les droits pécuniaires relevant de l'annexe VII du statut et des articles 67 paragraphe 3 et 74 du statut. À la suite de cet examen, l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN) adopte sa décision qui est notifiée au fonctionnaire/agent par email. À l'issue de la procédure, la décision de l'AIPN et les pièces justificatives sont sauvegardées dans Sysper et/ou dans l'application Numérisation des Dossiers Personnels (ci-après « NDP ») et les droits pécuniaires sont payés au moyen de la Nouvelle Application de Paie (ci-après « NAP ») transcodant les données de Sysper. Un contrôle est régulièrement effectué pour s'assurer que les conditions d'éligibilité fixées par les dispositions légales susvisées sont toujours remplies.

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Fonctionnaire/agent, enfant(s) biologique(s) ou adoptif(s) du fonctionnaire ou agent concerné,	Allocations familiales (allocations de foyer, allocation pour enfant à charge, allocation (pré)scolaire) Données concernant le	Les dossiers individuels relatifs à l'octroi des droits pécuniaires sont gardés

Accessible au public

<p>personne assimilée à un enfant à charge, (ex-)conjoint ou partenaire assimilé au conjoint</p>	<p>fonctionnaire/agent: nom et prénom, date et lieu de naissance, nationalité, sexe, adresse ;</p> <p>Données sur l'identité du (ex)-conjoint ou du partenaire assimilé au conjoint : nom et prénom, sexe, date, lieu et pays de naissance, nationalité, lieu de résidence et toute modification au lieu de résidence, éventuellement données bancaires;</p> <p>Données sur l'identité de l'enfant biologique ou adoptif du membre du personnel ou de son conjoint ou son partenaire assimilé au conjoint : nom et prénom, sexe, date de naissance, lieu et pays de naissance, nationalité, lieu de résidence et toute modification au lieu de résidence, et si applicable, niveau de scolarité, adresse de son lieu d'enseignement, activité professionnelle (stage etc.), la nature de la relation au membre du personnel.</p>	<p>jusqu'à 8 ans après l'extinction de tous les droits de l'intéressé et de ses ayants droits, mais au moins 120 ans après la naissance de l'intéressé.</p>
--	--	---

	<p>Allocation de naissance</p> <p>Données sur l'identité de l'enfant biologique ou adoptif du membre du personnel : nom et prénom, sexe, date, lieu et pays de naissance, nationalité, lieu de résidence et toute modification au lieu de résidence, la nature de la relation au membre du personnel.</p> <p>Données sur l'autre parent de l'enfant du membre de personnel (nom et prénom, date de naissance, lieu de résidence et toute modification au lieu de résidence, nature de la relation avec le membre du personnel)</p> <p>Doublement de l'allocation pour enfant à charge en cas de handicap/maladie de longue durée</p> <p>Données concernant le médecin traitant/spécialiste de l'enfant concerné : nom, prénom ;</p> <p>Données concernant le fonctionnaire/agent : nom, prénom,</p>	
--	---	--

	<p>numéro personnel ;</p> <p>Données concernant l'enfant à charge : nom, prénom, date de naissance, adresse, données médicales (de nature à évaluer les limitations fonctionnelles dudit enfant).</p> <p>Allocation pour enfant à charge par assimilation</p> <p>Données concernant le fonctionnaire/agent : nom, prénom, numéro personnel, nationalité, état civil, revenus, obligation alimentaire ;</p> <p>Données concernant la personne dont l'assimilation est demandée : nom et prénom, date de naissance, nationalité, lien de parenté, adresse, état civil, revenus, actifs mobiliers/immobiliers ;</p> <p>Données concernant le conjoint de la personne dont l'assimilation est demandée : nom et prénom, date de naissance, nationalité, lien de parenté, adresse, état civil, revenus, actifs</p>	
--	--	--

	<p>mobiliers/immobiliers ;</p> <p>Données concernant les autres personnes ayant des obligations alimentaires légales : nom et prénom, date de naissance, nationalité, lien de parenté, adresse, revenus.</p> <p>Indemnité de dépaysement - indemnité d'expatriation</p> <p>Données sur l'identité du membre de personnel : nom et prénom, nationalité(s) actuelle(s) et précédente(s) et toute modification de nationalité, lieu(x) de résidence actuel(s) et précédent(s) sur une période de 5 ans voire 10 ans expirant 6 mois avant l'entrée en fonctions au sein des institutions, organes ou agences de l'UE, ainsi que pour la même période, lieu(x) d'exercice de l'activité professionnelle</p> <p>Indemnité journalière</p> <p>Données concernant le</p>	
--	---	--

	<p>fonctionnaire/agent : nom et prénom, numéro personnel, NUP, lieu de recrutement et résidence au lieu d'affectation.</p> <p>Indemnité d'installation et réinstallation</p> <p>Données concernant le fonctionnaire/agent : nom et prénom, groupe de fonctions, grade, échelon, nouvelle adresse (soit au lieu d'affectation pour l'indemnité d'installation ou soit l'adresse de réinstallation pour l'indemnité de réinstallation)</p> <p>Données sur l'identité du conjoint ou partenaire assimilé ou des enfants à charge : nom et prénom, sexe, date, lieu et pays de naissance, nationalité, lieu de résidence et toute modification au lieu de résidence, la nature de la relation au membre du personnel.</p> <p>Remboursement des frais de</p>	
--	---	--

	<p>déménagement</p> <p>Données concernant le fonctionnaire/agent : nom et prénom, NUP, adresse de chargement, adresse de déchargement, ancienne adresse, nouvelle adresse ;</p> <p>Données concernant le conjoint : nom et prénom, ancienne adresse, nouvelle adresse.</p> <p>Données concernant les enfants à charge : nom et prénom, ancienne adresse, nouvelle adresse.</p>	
	<p>Frais de voyage</p> <p>Données concernant le fonctionnaire/agent : nom et prénom, sexe, date, lieu et pays de naissance, nationalité lieu de recrutement, lieu d'origine et toute modification au lieu de résidence.</p> <p>Données sur l'identité du conjoint ou partenaire assimilé ou des enfants à charge : nom et prénom, sexe, date, lieu</p>	

	<p>et pays de naissance, nationalité, lieu de résidence et toute modification au lieu de résidence, la nature de la relation au membre du personnel</p> <p>Fixation/ révision du lieu d'origine</p> <p>Données concernant l'agent/fonctionnaire établissant ses attaches familiales, patrimoniales et civiques</p>	
--	---	--

3) <i>Destinataires</i>	
a) <i>Au sein de l'institution</i>	<p>Le personnel de la Direction des Ressources humaines et, plus particulièrement, les personnes affectées à l'unité Gestion des droits, à l'unité Sélection des Talents et à l'unité Conditions de travail ainsi que le personnel en charge de la vérification financière (contrôle ex ante) au sein de la Direction du Budget et des affaires financières;</p> <p>L'AIPN compétente et le Directeur de la Direction générale de l'administration</p>
b) <i>À l'extérieur de l'institution</i>	Les services compétents de la Commission [l'Office « Gestion et liquidation des droits individuels » (PMO)] qui sont responsables des droits financiers ;

	- Par ailleurs, un échange d'informations entre la Cour et les autres institutions et organes de l'Union, de la Banque européenne d'investissement est susceptible d'être effectué aux fins de fixer et gérer les droits pécuniaires
4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Non applicable
5) <i>Mesures de sécurité</i>	L'accès aux données à caractère personnel dans le cadre de cette procédure est strictement limité aux personnes qui ont besoin d'en connaître.
6) <i>Notice d'information</i>	Tout membre du personnel de la Cour peut consulter la notice d'information en matière de protection des données à caractère personnel, qui est disponible sur l'intranet de l'institution dans le vade-mecum du personnel dans la rubrique « Allocations, frais et indemnités », au sein de chaque page dédiée aux différents droits pécuniaires de l'annexe VII du statut ainsi que des articles 67 paragraphe 3 et 74 du statut.
7) <i>Limitations des droits</i>	-