

EXEMPLE DE REGISTRE

Pour faciliter la tenue du registre, la CNIL propose un modèle de registre de base destiné à répondre aux besoins les plus courants en matière de traitements de données, en particulier des petites structures.

Ce document vise à recenser les traitements de données personnelles mis en œuvre dans votre organisme **en tant que responsable de traitement**. Centralisé et régulièrement mis à jour, il vous permet de répondre à l'obligation de tenir un registre prévue par le RGPD.

Une fois ce recensement effectué, vous serez en mesure de procéder à [l'analyse des traitements de données personnelles](#) à la réglementation.

Composition du document

1. La page 2 du registre recense les informations communes à toutes vos activités de traitement.

- Les coordonnées de votre organisme (ou de son représentant sur le territoire européen si votre organisme n'est pas établi dans l'Union européenne).
- Les coordonnées du délégué à la protection des données (DPO) si vous en disposez.
- La liste des activités de votre organisme impliquant le traitement de données personnelles.

REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DE
Données à caractère personnel

Coordonnées du responsable de l'organisme
Nom et prénom du responsable de l'organisme
Adresse (Rue, CP, Ville)
Coordonnées de contact (Téléphone, Courriel, Adresse électronique, Site web)

Nom et coordonnées du délégué à la protection des données
Nom et prénom du Délégué à la protection des données
Adresse (Rue, CP, Ville)
Coordonnées de contact (Téléphone, Courriel, Adresse électronique, Site web)

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles
Listez ici les activités pour lesquelles vous traitez des données personnelles.

Activités	Description des activités
Activité 1	Chaque ligne correspond à une page
Activité 2	Chaque ligne correspond à un prospect
Activité 3	Chaque ligne correspond à un client
Activité 4	Chaque ligne correspond à un
Activité 5	Chaque ligne correspond à un
Activité 6	Chaque ligne
Activité 7	Chaque ligne
Activité 8	Chaque ligne

Vous devez entretenir et tenir à jour votre fiche de registre par activité.
Le registre est l'élément central de votre conformité au RGPD et constitue la base de la vérification de votre responsabilité.

2. Pour chaque activité recensée, vous devrez créer et tenir à jour une fiche de registre (page 3 à 6).

Les pages suivantes constituent le modèle de fiche de registre, que vous devrez remplir pour chacune de ces activités.

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ
Nom et prénom du responsable de l'organisme
(Cliquez sur le lien pour télécharger la fiche en page 2)

Date de création de la fiche : [Date] pour [Date]
Date de dernière mise à jour de la fiche : [Date] pour [Date]

Nom du responsable contacté de l'activité : [Nom et Prénom]
Adresse de contact (Téléphone, Courriel, Adresse électronique, Site web)

Nom de l'activité ou de l'opération : [Nom de l'activité]

Objectifs poursuivis
Décrivez brièvement l'objectif du traitement et ses finalités.
Exemple : pour améliorer l'expérience client, offrir des services personnalisés, permettre de gérer les réclamations, optimiser les services et améliorer les performances.

Catégories de personnes concernées
Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.
Exemple : visiteurs, clients, prospects, fournisseurs, etc.

Catégories de données collectées
Citez et listez les différentes données traitées.
1. Données personnelles : nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, etc.
2. Données personnelles : adresse e-mail, numéro de téléphone, etc.
3. Données personnelles : adresse e-mail, numéro de téléphone, etc.
4. Données personnelles : adresse e-mail, numéro de téléphone, etc.
5. Données personnelles : adresse e-mail, numéro de téléphone, etc.

REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DE

Coordonnées du responsable de l'organisme <i>(responsable de traitement ou son représentant si le responsable est situé en dehors de l'UE)</i>	Nom : _____ Prénom : _____
	Adresse : _____
Nom et coordonnées du délégué à la protection des données <i>(si vous avez désigné un DPO)</i>	CP : _____ Ville : _____
	Téléphone : _____
	Adresse de messagerie : _____
	Nom : _____ Prénom : _____
	Société (si DPO externe) : _____
	Adresse : _____
CP : _____ Ville : _____	
Téléphone : _____	
Adresse de messagerie : _____	

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Listez ici les activités pour lesquelles vous traitez des données personnelles.

Activités	Désignation des activités
Activité 1	
Activité 2	
Activité 3	
Activité 4	
Activité 5	
Activité 6	
Activité 7	
Activité 8	

Vous devrez créer et tenir à jour une fiche de registre par activité.

Le modèle de fiche de registre est disponible sur la page suivante, copier / coller autant de fois la sélection qu'il y a d'activité listée.

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ

(Créer cette fiche pour chaque activité listée en page 2)

Date de création de la fiche	
Date de dernière mise à jour de la fiche	
Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

Exemple : pour une activité « formation des personnels » : suivi des demandes de formation et des périodes de formation effectuées, organisation des sessions et évaluation des connaissances.

Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

Exemples : salariés, usagers, clients, prospects, bénéficiaires, etc.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Catégories de données collectées

Cochez et listez les différentes données traitées

État-civil, identité, données d'identification, images (ex. nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)

Vie personnelle (ex. habitudes de vie, situation familiale, etc.)

Vie professionnelle (ex. CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)

Informations d'ordre économique et financier (ex. revenus, situation financière, données bancaires, etc.)

Données de connexion (ex. adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)

Données de localisation (ex. déplacements, données GPS, GSM, ...)

Internet (ex. cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)

Autres catégories de données (précisez) :

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Oui Non

Si oui, lesquelles ? :

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

Jours, Mois, Ans, Autre durée :

Si vous ne pouvez pas indiquer une durée chiffrée, précisez les critères utilisés pour déterminer le délai d'effacement (par exemple, 3 ans à compter de la fin de la relation contractuelle).

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

(Exemples : entité ou service, catégories de personnes habilitées, direction informatique, etc.)

1. 2.
3. 4.

Organismes externes

(Exemples : filiales, partenaires, etc.)

1. 2.
3. 4.

Sous-traitants

(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)

1. 2.
3. 4.

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui Non

Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

Mesures de sécurité

Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (exemple : journalisation des accès des utilisateurs), les données enregistrées (exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.) et leur durée de conservation :

Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures :

Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

Chiffrement des données

Décrivez les mesures (exemple : site accessible en https, utilisation de TLS, etc.) :

Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Autres mesures :