

Modèle de registre RGPD à télécharger (Excel)

Ce fichier Excel vous permet de créer et de tenir à jour votre registre des activités de traitement conformément à l'article 30 du RGPD. Il est conçu pour être simple et pratique, avec des colonnes claires et des exemples de saisie pour vous guider.

Ce modèle est fourni à titre illustratif et ne constitue pas un conseil juridique. Il vous appartient de vous assurer que votre registre est complet et conforme à votre situation. En cas de doute, consultez un professionnel du droit ou un délégué à la protection des données (DPO).

Mode d'emploi

1. Téléchargez le fichier Excel et ouvrez-le dans un tableur (Excel, LibreOffice, Google Sheets).
2. Lisez l'onglet 'Instructions' pour comprendre l'usage de chaque colonne.
3. Remplissez une ligne par traitement de données personnelles que vous effectuez. Commencez par les traitements les plus courants (clients, prospects, salariés).
4. Utilisez les exemples fournis dans l'onglet 'Exemples' pour vous inspirer. Supprimez-les ensuite pour saisir vos propres données.
5. Mettez à jour votre registre régulièrement, à chaque nouveau traitement ou modification importante.

Structure du registre

Le registre comprend les colonnes suivantes : finalité du traitement, base légale, catégories de personnes concernées, catégories de données, destinataires, transferts hors UE, durée de conservation, mesures de sécurité. Chaque colonne est expliquée dans l'onglet 'Instructions'.

Comment remplir le registre

Pour chaque traitement, identifiez la finalité (par exemple, gestion des clients), la base légale (par exemple, contrat, consentement), les catégories de personnes (clients, prospects, etc.), les données collectées (nom, adresse, etc.), les destinataires (services internes, sous-traitants), les éventuels transferts hors UE, la durée de conservation (par exemple, 5 ans après la fin de la relation) et les mesures de sécurité (chiffrement, contrôle d'accès).

Modèle prêt à adapter

Instructions pour l'utilisation du registre RGPD (Excel) Ce classeur contient trois onglets : 'Registre', 'Instructions' et 'Exemples'. Onglet 'Registre' : c'est ici que vous devez saisir vos traitements. Les colonnes sont les suivantes : A. Numéro (facultatif) B. Finalité du traitement C. Base légale (art. 6 du RGPD) D. Catégories de personnes concernées E. Catégories de données personnelles F. Destinataires G. Transferts hors UE (oui/non, et vers quel pays) H. Durée de conservation I. Mesures de sécurité Onglet 'Instructions' : explique chaque colonne et donne des conseils. Onglet 'Exemples' : contient des lignes d'exemple que vous pouvez copier dans le registre puis modifier. Pour ajouter une ligne, faites un clic droit sur le numéro de ligne et choisissez 'Insérer'. Enregistrez le fichier sous un nom clair, par exemple 'Registre_RGPD_[NomEntreprise].xlsx'.

Checklist

- ☐ J'ai identifié tous les traitements de données personnelles de mon organisation.
- ☐ Pour chaque traitement, j'ai déterminé la base légale appropriée.
- ☐ J'ai listé les catégories de personnes concernées (clients, salariés, etc.).
- ☐ J'ai précisé les catégories de données collectées (identité, contact, etc.).
- ☐ J'ai noté les destinataires internes et externes.
- ☐ J'ai vérifié s'il y a des transferts hors Union européenne.
- ☐ J'ai fixé une durée de conservation pour chaque traitement.

☐ J'ai documenté les mesures de sécurité mises en place.

☐ J'ai nommé un responsable du registre (souvent le DPO).

☐ J'ai prévu une mise à jour annuelle du registre.

Questions fréquentes

Qui est obligé de tenir un registre RGPD ?

Toute organisation (entreprise, association, administration) qui traite des données personnelles doit tenir un registre, sauf si elle emploie moins de 250 personnes et que le traitement est occasionnel, ne porte pas sur des données sensibles et n'implique pas de transfert hors UE. Même dans ce cas, il est recommandé de le tenir.

Quelle est la différence entre le registre et le fichier de déclaration CNIL ?

Le registre RGPD remplace les formalités de déclaration auprès de la CNIL pour la plupart des traitements. Il s'agit d'un document interne que vous devez tenir à jour et pouvoir présenter à la CNIL sur demande. Certains traitements à risque nécessitent encore une analyse d'impact (AIPD).

Puis-je utiliser ce modèle Excel pour mon entreprise ?

Oui, ce modèle est librement utilisable. Il vous suffit de le personnaliser. Cependant, il est de votre responsabilité de vous assurer qu'il couvre tous vos traitements et qu'il est conforme à votre contexte. En cas de doute, consultez un expert.