Que demande la CNPD lors d'un contrôle ?

Réponse courte

Le registre des traitements en premier. L'article 30 du RGPD impose de tenir un registre des activités de traitement mentionnant les finalités, les catégories de données et de destinataires, les transferts éventuels et les **durées prévues** : c'est la pièce qui structure tout le contrôle, et son absence est en soi un manquement.

Viennent ensuite les documents qui démontrent la cohérence entre ce qui est déclaré et ce qui est pratiqué : l'**information donnée aux salariés** (article 13), les **contrats de sous-traitance** (article 28), les **mesures de sécurité** (article 32) et la **politique de conservation**, avec les traces de purge.

En matière de surveillance, une pièce spécifique s'ajoute : l'**information préalable** de la délégation du personnel ou de l'ITM exigée par l'article L.261-1, qui précède la mise en œuvre du dispositif.

Définition

La **CNPD** est l'autorité de contrôle en matière de protection des données. Elle dispose des pouvoirs d'enquête de l'article 58 du RGPD, notamment celui d'obtenir l'accès aux informations nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Le **registre des traitements** n'est pas un document de conformité parmi d'autres : il est le point d'entrée du contrôle, et l'écart entre ce qu'il annonce et la réalité des systèmes constitue le manquement le plus simple à établir.

Conditions d’exercice

Le contrôle porte sur la cohérence de l'ensemble, non sur des pièces isolées.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Pièce	Ce qu'elle démontre	Base
Registre des activités de traitement	Les finalités, les catégories et les durées prévues	RGPD, article 30
Information des salariés	Ce qui leur a été communiqué, y compris les durées	RGPD, article 13
Contrats de sous-traitance	L'encadrement des prestataires et hébergeurs	RGPD, article 28
Mesures de sécurité	Habilitations, journalisation, chiffrement	RGPD, article 32
Politique de conservation et traces de purge	Que les durées annoncées sont appliquées	RGPD, article 5
Information préalable en matière de surveillance	Le respect du régime propre au droit du travail	L.261-1

Modalités pratiques

Ce qui se prépare avant un contrôle est un dossier, non une réponse : les mêmes pièces servent à chaque fois.

Élément	État attendu
Registre des traitements	À jour, incluant les archives papier
Durées	Identiques dans le registre, l'information et les systèmes
Sous-traitants	Liste tenue à jour, contrats disponibles
Demandes des personnes	Historique des demandes et des réponses, dans le délai d'un mois
Violations de données	Registre interne des violations, notifications effectuées
Surveillance	Information préalable datée, saisine éventuelle de la délégation

Pratiques et recommandations

L'écart entre le registre et la réalité est le manquement le plus facile à constater, et le plus fréquent. Annoncer trois ans et conserver dix ans crée une contradiction documentée par l'entreprise elle-même : mieux vaut inscrire la durée réellement pratiquée, avec son fondement.

Les archives papier sont le second angle mort. Le registre décrit les applications et oublie les cartons, alors que ceux-ci contiennent les dossiers les plus anciens, souvent sans inventaire ni durée. Les y faire figurer est l'action la plus rentable avant un contrôle.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

L'historique des demandes des salariés se conserve. Il démontre que les droits d'accès, de rectification et d'effacement sont traités dans le délai d'un mois — élément que la CNPD vérifie systématiquement lorsqu'elle a été saisie d'une réclamation.

Cadre juridique

Référence	Objet
RGPD, article 30	Registre des activités de traitement
RGPD, article 58	Pouvoirs d'enquête de l'autorité de contrôle
RGPD, article 13	Information des personnes concernées
RGPD, article 28	Contrats de sous-traitance
RGPD, article 32	Sécurité du traitement
Article L.261-1 du Code du travail	Information préalable en matière de surveillance et saisine de la CNPD

Le registre des traitements est la première pièce demandée, et l'écart entre les durées annoncées et la réalité le manquement le plus simple à établir. Faites-y figurer les archives papier, qui échappent presque toujours aux inventaires.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.