

# Comment documenter les traitements de données RH dans le registre des activités ?

## Réponse courte

Le **registre des activités de traitement**, prévu par l'**article 30 du RGPD**, est un document obligatoire qui recense l'ensemble des traitements de données personnelles mis en œuvre par le responsable de traitement. Pour les données RH, il doit contenir les **finalités**, les **catégories de personnes concernées** (salariés, candidats, anciens salariés), les **catégories de données**, les **destinataires**, les **durées de conservation**, les éventuels **transferts hors UE** et les **mesures de sécurité**.

Le registre doit être **tenu à jour**, consultable à tout moment et présenté à la **CNPD** en cas de contrôle. Il peut être sous format papier ou électronique. Il constitue l'un des principaux outils de démonstration de la conformité (**accountability**) et permet à l'employeur d'avoir une vision d'ensemble de ses traitements RH.

## Définition

Le **registre des activités de traitement** est un inventaire structuré de tous les traitements de données personnelles réalisés par une entreprise. Obligatoire dès lors que l'entreprise compte plus de 250 salariés ou réalise des traitements à risque ou portant sur des données sensibles, il constitue en pratique une bonne pratique à généraliser quelle que soit la taille.

## Questions fréquentes

### À qui le registre des traitements doit-il être présenté ?

Le registre doit être tenu à jour, consultable à tout moment et présenté à la CNPD en cas de contrôle. Il constitue l'un des principaux outils de démonstration de la conformité au principe d'accountability prévu par l'article 5.2 du RGPD.

### Comment documenter les traitements RH dans le registre des activités ?

Le registre, prévu par l'article 30 du RGPD, doit recenser pour chaque traitement RH les finalités, catégories de personnes (salariés, candidats), catégories de données, destinataires, durées de conservation, transferts hors UE et mesures de sécurité.

### Comment structurer un registre RH efficacement ?

Il est recommandé de structurer le registre par famille de traitements RH : recrutement, paie, évaluation, formation, santé. Cette organisation facilite la consultation, les mises à jour et l'identification des traitements à risque pour le DPO.

### Que doit contenir le registre selon l'article 30 RGPD ?

L'article 30 impose huit mentions minimales : identité du responsable et du DPO, finalités, catégories de personnes et de données, destinataires, transferts hors UE avec garanties, durées de conservation et description des mesures de sécurité.

### Quelle sanction en cas d'absence de registre ?

L'absence ou l'incomplétude du registre est l'une des violations les plus fréquemment constatées lors des contrôles de la CNPD. Une sanction administrative peut atteindre 10 millions d'euros ou 2 % du chiffre d'affaires mondial.

### Quelles entreprises doivent tenir un registre des traitements ?

Le registre est obligatoire dès lors que l'entreprise compte plus de 250 salariés ou réalise des traitements à risque ou portant sur des données sensibles. En pratique, c'est une bonne pratique à généraliser quelle que soit la taille.

### Sous quel format tenir le registre des traitements ?

Le registre peut être sous format papier ou électronique. Il est recommandé d'utiliser un outil dédié plutôt qu'un simple tableur, pour bénéficier d'un historique des modifications et d'une gestion fine des accès aux données.

## Conditions d'exercice

L'article 30 du RGPD impose huit mentions minimales : identité du responsable et du DPO, finalités, catégories de personnes et de données, destinataires, transferts hors UE avec garanties, durées de conservation et description des mesures de sécurité.

Mention obligatoire	Détail
Responsable de traitement	Nom, coordonnées, représentant et DPO
Finalités	Objectifs précis de chaque traitement
Catégories de personnes	Salariés, candidats, anciens salariés, stagiaires
Catégories de données	Identification, paie, évaluation, santé, formation
Destinataires	Services internes, sous-traitants, organismes sociaux
Transferts hors UE	Pays destinataires et garanties appropriées
Durées de conservation	Délais précis ou critères de détermination
Mesures de sécurité	Description générale des mesures techniques et organisationnelles

## Modalités pratiques

La tenue du registre commence par un recensement exhaustif des traitements RH, se poursuit par une fiche par traitement validée par le DPO et s'actualise à chaque nouveau traitement ou modification.

Étape	Détail
<b>Cartographie</b>	Recensement de tous les traitements RH existants
<b>Entretiens métiers</b>	Collecte des informations auprès des équipes RH
<b>Formalisation</b>	Rédaction d'une fiche par traitement
<b>Validation</b>	Revue par le DPO et le service juridique
<b>Mise à jour</b>	À chaque nouveau traitement ou modification
<b>Format</b>	Tableur, base de données ou outil dédié
<b>Conservation</b>	Accessibilité permanente à la CNPD
<b>Audit interne</b>	Revue périodique de la complétude et de l'exactitude

## Pratiques et recommandations

**Structurer** le registre par famille de traitements RH (recrutement, paie, évaluation, formation, santé) pour faciliter la consultation et les mises à jour.

**Intégrer** la mise à jour du registre dans le processus de lancement de tout nouveau projet RH ou informatique, pour garantir son exhaustivité.

**Utiliser** un outil dédié (registre numérique) plutôt qu'un simple tableur, pour bénéficier d'un historique des modifications et d'une gestion des accès.

**Associer** systématiquement le DPO à la validation des nouvelles fiches et à la revue annuelle du registre existant.

**Communiquer** des extraits pertinents du registre à la délégation du personnel et aux salariés pour démontrer la transparence des traitements.

## Cadre juridique

Le cadre juridique du registre repose sur le RGPD et les lignes directrices du CEPD.

Référence	Objet
Art. 30 RGPD	Registre des activités de traitement
Art. 30.5 RGPD	Exception partielle pour les entreprises de moins de 250 salariés
Art. 5.2 RGPD	Principe d'accountability
Art. 24 RGPD	Responsabilité du responsable de traitement
Loi du 1er août 2018	Régime général au Luxembourg
Modèles CNPD	Exemples de registres proposés par l'autorité

L'absence ou l'incomplétude du registre est l'une des **violations les plus fréquemment constatées** lors des contrôles de la CNPD. Une sanction administrative peut atteindre **10 millions d'euros ou 2 % du chiffre d'affaires mondial**.

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.