

Quelle documentation le service RH doit-il conserver pour prouver sa conformité au RGPD au Luxembourg ?

Réponse courte

Le service RH doit conserver une **documentation RGPD complète** pour démontrer sa conformité au titre de l'**accountability (article 5.2 du RGPD)**. Les documents essentiels sont le **registre des traitements** (art. 30), les **notices d'information** (art. 13 et 14), les **contrats de sous-traitance** (art. 28), les **analyses d'impact** (art. 35) et les **procédures de gestion des droits** des salariés.

S'y ajoutent les **preuves de formation** des équipes, les **registres de violations**, les **politiques internes** et les traces d'**information de la délégation du personnel** lorsqu'un dispositif relève de l'**article L.261-1 du Code du travail**. Cette documentation doit être accessible à la CNPD en cas de contrôle.

Définition

La **documentation RGPD** d'un service RH est l'ensemble des documents permettant au responsable de traitement de démontrer le respect des obligations du Règlement UE 2016/679. Elle n'est pas limitativement définie par le texte mais découle du **principe d'accountability**. Au Luxembourg, elle doit être complétée par les éléments propres au droit du travail, notamment les preuves de consultation de la délégation du personnel pour les dispositifs de surveillance.

Questions fréquentes

Comment organiser la documentation RGPD dans une entreprise ?

Il convient de centraliser la documentation dans un espace unique et versionné, accessible au DPO et aux personnes habilitées. Chaque traitement doit être associé à un dossier complet : fiche de registre, notice, AIPD, contrats.

Faut-il conserver les preuves de formation RGPD ?

Oui, les attestations et feuilles d'émargement des formations RGPD font partie de la documentation à conserver. Elles démontrent l'effort organisationnel de l'employeur et constituent un facteur atténuant en cas d'incident ou de contrôle.

Faut-il conserver un registre des violations même non notifiées ?

Oui, il convient de tenir un registre des violations même pour les incidents non notifiés à la CNPD. L'absence de ce registre est systématiquement relevée lors des contrôles, conformément à l'article 33.5 du RGPD.

Pourquoi conserver les preuves de consultation de la délégation ?

Les preuves d'information de la délégation du personnel sont essentielles pour tous les dispositifs relevant de l'article L.261-1 du Code du travail. Elles constituent un point de vigilance spécifique au Luxembourg en cas de contrôle CNPD.

Quelle documentation RGPD le service RH doit-il conserver ?

Les documents essentiels sont le registre des traitements (article 30), les notices d'information (articles 13 et 14), les contrats de sous-traitance (article 28), les analyses d'impact (article 35) et les procédures de gestion des droits des salariés.

Quelle est la principale erreur en documentation RGPD ?

Une documentation partielle est souvent plus dommageable qu'une absence de documentation, car elle révèle une conformité superficielle. La CNPD apprécie la cohérence entre les documents et les pratiques réelles observées lors des contrôles.

Conditions d'exercice

La documentation RGPD doit couvrir tous les traitements RH, rester actualisée à chaque évolution, demeurer accessible en cas de contrôle CNPD et assurer la cohérence entre registre, notice et pratique réelle.

Condition	Détail
Exhaustivité	Couverture de tous les traitements RH
Actualité	Mise à jour à chaque évolution significative
Accessibilité	Production rapide en cas de contrôle CNPD
Traçabilité	Versions successives conservées
Confidentialité	Accès limité aux personnes habilitées
Cohérence	Alignement entre registre, notice et pratique
Conservation	Durée suffisante pour couvrir les prescriptions

Modalités pratiques

Le socle documentaire comprend le registre (art. 30), les notices (art. 13-14), les contrats de sous-traitance (art. 28), les AIPD (art. 35), le registre des violations et les preuves de consultation de la délégation.

Document	Rôle
Registre des traitements	Inventaire des traitements RH (art. 30)
Notices d'information	Information des salariés et candidats (art. 13 et 14)
Contrats sous-traitants	Clauses conformes à l'art. 28 RGPD
Analyses d'impact	Évaluation des traitements à risque (art. 35)
Procédures droits	Gestion des demandes d'accès, rectification, effacement
Registre des violations	Incidents recensés même non notifiés
Preuves de formation	Attestations et feuilles d'émargement
Politiques internes	Charte informatique, politique de mot de passe
Avis délégation	Traces de consultation pour dispositifs <u>L.261-1</u>

Pratiques et recommandations

Centraliser la documentation RGPD dans un espace unique et versionné, accessible au DPO et aux personnes habilitées, pour faciliter les mises à jour et les audits.

Associer à chaque traitement un dossier complet contenant la fiche de registre, la notice, l'AIPD éventuelle et les contrats de sous-traitance, afin de garantir la cohérence documentaire.

Tenir un registre des violations même pour les incidents non notifiés à la CNPD : l'absence de ce registre est systématiquement relevée lors des contrôles.

Conserver les preuves d'information de la délégation du personnel pour tous les dispositifs relevant de l'article [L.261-1](#), qui constituent un point de vigilance spécifique au Luxembourg.

Auditer annuellement la documentation pour en vérifier l'exhaustivité et la cohérence avec les pratiques réelles, et corriger les écarts détectés.

Cadre juridique

Plusieurs articles imposent ou justifient la constitution de cette documentation.

Référence	Objet
Règlement UE 2016/679 (RGPD)	Protection des données personnelles
Art. 5.2 RGPD	Principe d'accountability
Art. 13 et 14 RGPD	Information des personnes concernées
Art. 24 RGPD	Responsabilité du responsable de traitement
Art. 28 RGPD	Contrats de sous-traitance
Art. 30 RGPD	Registre des activités de traitement
Art. 32 RGPD	Sécurité du traitement
Art. 33 et 34 RGPD	Notification des violations
Art. 35 RGPD	Analyses d'impact
Loi du 1er août 2018	Mise en œuvre du RGPD au Luxembourg
Art. L.261-1 Code du travail	Surveillance des salariés

Une documentation partielle est souvent plus dommageable qu'une absence de documentation car elle révèle une conformité superficielle. La CNPD apprécie la cohérence entre les documents et les pratiques réelles observées lors des contrôles. Les preuves doivent être horodatées et opposables.

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.