

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. Une première page 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.
2. Pour chaque activité recensée, vous devrez créer et tenir à jour une fiche de registre.

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

Registre des activités de traitement de Eric MATTEI

Coordonnées du responsable de l'organisme (<i>responsable de traitement ou son représentant si le responsable est situé en dehors de l'UE</i>)	<i>Eric MATTEI</i> <i>2 rue de la République</i> <i>47360 MONTPEZAT</i> <i>Tel : 06.78.35.50.84.</i> <i>Email : eric.mattei@upsme.fr</i>
Nom et coordonnées du délégué à la protection des données (<i>si vous avez désigné un DPO</i>)	

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Activités	Désignation des activités)
Activité 1	<i>Gestion des clients- Edition des devis et factures</i>
Activité 2	
Activité 3	
Activité 4	
Activité 5	
Activité 6	
Activité 7	
Activité 8	
Activité 9	

Fiche de registre de l'activité de gestion des clients (factures et devis)

Date de création de la fiche	3 Juin 2018
Date de dernière mise à jour de la fiche	3 Juin 2018
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>	Eric MATTEI
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	MicroCA Compta

Objectifs poursuivis

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

Comptabilité : établissement des factures, suivi des encaissements et archivage

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. Clients..... 2.
- 3 4.

Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

Etat-civil, identité du client : nom, prénom ou nom de l'entreprise(SIRENE, APE RM ou RCS), adresse complète, numéro de téléphone et adresse email.
.....

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

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

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

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

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

.....
 Internet (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 : 10 ans correspondant à la durée légale de conservation d'un document commercial

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. Service stabilité.....
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

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

Instauration d'un mot de passe pour accéder à l'ordinateur dédié à la comptabilité de la micro-entreprise.....
.....

- 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.)

Mise en place d'un logiciel anti-virus TREND MICRO SECURITY 2018. Actualisation en ligne. Mise à jour automatique. Renouvellement de l'abonnement automatique chaque année.

Sauvegarde des données

Les données sont sauvegardées dans une base de données SQLite sur le poste d'ordinateur dédié à la comptabilité. Aucune sauvegarde n'est effectuée en ligne sur un serveur externe.

.....
.....

Chiffrement des données

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

.....
.....

Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

.....
.....

Autres mesures :

.....
.....
.....
.....