

# 5. Tenir à jour un registre des activités

Qu'indiquer dans mon registre ?



La tenue d'un registre des activités de traitement est une **obligation prévue par le Règlement Générale de Protection de Données (RGPD)**.

Chaque professionnel doit être dans la capacité de mettre à disposition son registre des activités à l'Autorité de Protection de Données (APD) en cas de contrôle.

➡ **Ce document doit être tenu par chaque prestataire de soins**, en sa qualité de responsable du traitement, traitant des données à caractère personnel, sous **format électronique ou papier** et exerçant SEUL. Si c'est une **pratique de GROUPE**, le registre devra être tenu par le cabinet.

## Quelles informations dois-je indiquer dans mon registre ?

Le registre doit contenir les informations relatives aux traitements telles que :

- Vos **coordonnées** (et, le cas échéant, celles du DPO)
- Les **catégories de données traitées**
- La **finalité** du traitement de données
- Les **catégories de personnes concernées**
- Les **catégories des destinataires**
- Les **durées de conservation** des données
- La **description des mesures de sécurité**
- Et toutes **autres informations** que vous jugez importantes

[Exemple de registre d'activité pré-rempli que vous pouvez télécharger et adapter à votre activité.](#)

**ATTENTION** : Vous devez être en mesure de pouvoir mettre à disposition ce document à l'Autorité de Protection de Données (APD) en cas de contrôle. Ce qui signifie que ce document doit être **tenu à jour**.

## Concrètement



Le registre des activités est une obligation du RGPD



Un document pré-rempli, à adapter à votre activité, disponible [ici](#)



La liste des informations est à indiquer par traitement



Mettre à jour le registre et indiquer la date



Soyez prêt à mettre votre registre d'activités à disposition de l'APD (Autorité de Protection de Données) sur demande

