

# REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT

Conformément à l'Art. 12 nLPD (RS 235.1)

[Nom du cabinet dentaire]

[Adresse complète]

Version 1.0 | [Date de création]

Dernière mise à jour : [Date]

## 1. Identité du responsable du traitement

Nom du cabinet	[Nom du cabinet]
Adresse	[Adresse, NPA, Localité]
Praticien responsable	[Nom et prénom du praticien titulaire]
E-mail de contact	[E-mail professionnel]
Téléphone	[Numéro de téléphone]
Prestataire IT	[Nom du prestataire, e-mail, téléphone]

## 2. Activités de traitement

Le tableau ci-dessous recense l'ensemble des traitements de données personnelles effectués par le cabinet.

### 2.1 Gestion des dossiers patients

Élément	Description
Finalité	Prise en charge dentaire, suivi médical, planification des soins
Catégories de personnes	Patients du cabinet
Catégories de données	Données d'identification (nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro AVS), données de santé (anamnèse, diagnostics, plans de traitement, prescriptions, radiographies, photos intra-orales, empreintes numériques, modèles 3D), données d'assurance (LAMal, complémentaires)
Base légale	Exécution du contrat de soins, consentement du patient, obligation légale (LPMéd, droit cantonal)
Destinataires	Praticiens du cabinet, assistantes dentaires, laboratoires dentaires (si nécessaire), médecins correspondants (si nécessaire), assurances (facturation)
Transfert à l'étranger	Non (sauf si logiciel cloud avec serveurs hors Suisse : [préciser])
Durée de conservation	10 ans après le dernier traitement (droit cantonal applicable), ou plus longtemps si obligation légale spécifique
Mesures de sécurité	Logiciel de gestion avec accès par identifiant personnel, 2FA, chiffrement des disques, sauvegardes 3-2-1, EDR sur tous les postes

## 2.2 Gestion des rendez-vous et agenda

Élément	Description
Finalité	Planification et rappel des consultations
Catégories de personnes	Patients du cabinet
Catégories de données	Nom, prénom, numéro de téléphone, e-mail, motif du rendez-vous
Base légale	Exécution du contrat de soins
Destinataires	Personnel du cabinet (accueil, praticiens)
Transfert à l'étranger	[Oui/Non, selon l'outil utilisé]
Durée de conservation	Durée de la relation patient, puis archivage avec le dossier
Mesures de sécurité	Accès restreint au personnel autorisé, écran non visible depuis la salle d'attente

## 2.3 Facturation et comptabilité

Élément	Description
Finalité	Établissement des factures, encaissements, comptabilité
Catégories de personnes	Patients, assurances, fournisseurs
Catégories de données	Nom, adresse, données d'assurance, prestations facturées, montants, modes de paiement
Base légale	Exécution du contrat, obligation légale (CO Art. 957 ss)
Destinataires	Personnel administratif, fiduciaire/comptable externe, assurances
Transfert à l'étranger	Non
Durée de conservation	10 ans (CO Art. 958f)
Mesures de sécurité	Accès restreint au personnel administratif et au praticien, chiffrement

## 2.4 Communication avec les patients

Élément	Description
Finalité	Correspondance professionnelle (rappels, résultats, informations)
Catégories de personnes	Patients du cabinet
Catégories de données	Nom, e-mail, numéro de téléphone, contenu des messages (pouvant inclure des données de santé)
Base légale	Exécution du contrat de soins, consentement
Destinataires	Praticien, patient concerné
Transfert à l'étranger	Non si messagerie chiffrée suisse (HIN, ProtonMail). [Préciser si autre outil]
Durée de conservation	Durée de la relation patient, messages archivés avec le dossier
Mesures de sécurité	Messagerie chiffrée de bout en bout pour tout contenu incluant des données patients

## 2.5 Gestion du personnel

Élément	Description
Finalité	Administration des contrats de travail, salaires, formations
Catégories de personnes	Employés, stagiaires, remplaçants
Catégories de données	Nom, adresse, date de naissance, numéro AVS, données bancaires, contrat de travail, attestations de formation
Base légale	Exécution du contrat de travail, obligations légales (CO, AVS, LPP)
Destinataires	Praticien responsable, fiduciaire, assurances sociales, caisse de pension
Transfert à l'étranger	Non
Durée de conservation	10 ans après la fin du contrat de travail (CO Art. 958f, délais AVS/LPP)
Mesures de sécurité	Accès restreint au praticien responsable, documents sous clé ou dans répertoire chiffré

## 2.6 Vidéosurveillance (si applicable)

Élément	Description
Finalité	Sécurité des locaux
Catégories de personnes	Toute personne entrant dans les locaux
Catégories de données	Images vidéo
Base légale	Intérêt légitime (sécurité), information des personnes (affichage)
Destinataires	Praticien responsable, police (sur réquisition uniquement)
Transfert à l'étranger	[Selon le système : stockage local ou cloud]
Durée de conservation	Maximum 72 heures (recommandation PFPDT), sauf incident justifiant une conservation prolongée
Mesures de sécurité	Accès restreint, stockage chiffré, affichage informant de la surveillance

## 3. Sous-traitants (Art. 9 nLPD)

Liste des sous-traitants ayant accès aux données personnelles du cabinet :

Sous-traitant	Prestation	Données accessibles	Localisation	Contrat Art. 9
[Prestataire IT]	[Maintenance, monitoring]	[Métadonnées, identifiants]	[Pays]	[Oui/Non]
[Hébergeur cloud]	[Stockage]	[Selon périmètre]	[Pays]	[Oui/Non]
[Laboratoire dentaire]	[Prothèses, empreintes]	[Données patient si identifiables]	[Pays]	[Oui/Non]
[Fiduciaire/comptable]	[Comptabilité]	[Données de facturation]	[Pays]	[Oui/Non]
[Éditeur logiciel]	[Logiciel de gestion cloud]	[Selon périmètre]	[Pays]	[Oui/Non]

## 4. Transferts à l'étranger (Art. 16 nLPD)

[Si des données sont transférées hors de Suisse, indiquer pour chaque transfert : le pays de destination, le sous-traitant concerné, et la garantie applicable (décision d'adéquation du Conseil fédéral, clauses contractuelles types, consentement explicite).]

[Si aucun transfert : « Aucun transfert de données personnelles n'est effectué en dehors de la Suisse. »]



## Mentions légales et conditions d'utilisation

Ce document a été rédigé par **DentalSystems Sàrl** à des fins d'information et de sensibilisation. Il ne constitue pas un avis juridique et ne saurait engager la responsabilité de son auteur. Les informations contenues dans ce document sont à jour en date de mars 2026 et sont susceptibles d'évoluer en fonction des modifications législatives et réglementaires.

Pour toute question juridique relative à la nLPD, au RGPD ou à la protection des données dans le contexte médical, consultez un juriste spécialisé.

### Propriété intellectuelle

Ce document est la propriété exclusive de DentalSystems Sàrl. L'ensemble de son contenu — textes, structure, mise en page et éléments graphiques — est protégé par le droit d'auteur conformément à la Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA, RS 231.1).

### Utilisation autorisée

Ce document est mis à disposition gratuitement et peut être librement téléchargé, imprimé et utilisé en interne au sein d'un cabinet dentaire ou d'une structure médicale, à condition que la mention de l'auteur (DentalSystems Sàrl) et le présent avis soient conservés intégralement.

### Utilisations interdites

Sont strictement interdits, sauf accord écrit préalable de DentalSystems Sàrl :

- La revente ou la commercialisation de ce document, sous quelque forme que ce soit, y compris en version modifiée.
- La modification, l'adaptation ou la création d'œuvres dérivées présentées comme étant d'un autre auteur.
- La suppression, l'altération ou la dissimulation des mentions d'auteur, du logo ou des coordonnées de DentalSystems Sàrl.
- La redistribution à grande échelle par des tiers (sites de téléchargement, plateformes de partage, revendeurs) sans autorisation écrite.

**Toute utilisation commerciale non autorisée constitue une violation du droit d'auteur et pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.**

### Limitation de responsabilité

DentalSystems Sàrl décline toute responsabilité quant aux conséquences directes ou indirectes résultant de l'utilisation de ce document. L'utilisateur est seul responsable de l'adaptation de ces informations à sa situation spécifique. Ce document ne se substitue ni à un audit professionnel, ni à un conseil juridique.

### DentalSystems Sàrl

Thomas Alvino, Technicien IT

[www.dentalsystems.ch](http://www.dentalsystems.ch) | [talvino@dentalsystems.ch](mailto:talvino@dentalsystems.ch) | +41 77 245 48 44

© 2026 DentalSystems Sàrl. Tous droits réservés.