



## RGPD : METTRE LA STRUCTURE EN CONFORMITÉ

Durée - 14 heures

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir les notions clés de la protection des données personnelles
- Appréhender les contours du plan d'actions à mener
- Initier une démarche de mise en conformité

### PROGRAMME DÉTAILLÉ

#### LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

L'évolution de la protection des données

Pourquoi doit on protéger les données personnelles ?

#### RGPD DE QUOI PARLE T'ON ?

##### Le Règlement Général sur la Protection des Données

Quels sont les objectifs du RGPD ? A qui s'applique le RGPD ? Qu'est ce qu'une donnée personnelle ?

Qu'est-ce qu'un traitement de données personnelles ?

Le rôle de la Cnil, le contrôle, les sanctions, l'accompagnement

##### Ma structure est-elle concernée par le RGPD ?

#### LES NOTIONS CLÉS DU RGPD

##### Les principes du RGPD

Le principe d' « Accountability »

Les acteurs des traitements

La finalité des traitements

Le principe de minimisation

La conservation limitée des données

La transparence des traitements

L'information des personnes concernées

L'obligation de sécurité

La protection renforcée de certaines données

L'encadrement des transferts de données hors UE

##### Les notions clés dans ma structure


Les questions à se poser

L'identification des points de vigilance

[Formation en présentiel ou distanciel selon la session]

### SPECIFICITÉS EN DISTANCIEL

Modalité : 4 séquences de 3h30

Outil de visioconférence : 

Connexion via identifiant et code d'accès envoyés aux participants 24h avant la session de formation

Outil pédagogique : BEEKAST et/ou KLAXOON

Le stagiaire doit posséder un ordinateur ou une tablette et une connexion internet.

Le formateur assistera le stagiaire en amont si besoin

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Groupe : 4 à 12 personnes

En **intra entreprise** uniquement

A partir d'1 personne

Toute personne concernée par le traitement des données personnelles (juriste, RH, Directeur, responsable de traitements, DPO...)

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Diaporama, temps d'échanges, exposés didactiques, cas pratiques

L'ensemble des documents et des supports est remis aux stagiaires



## RGPD : METTRE LA STRUCTURE EN CONFORMITÉ

### PROGRAMME DÉTAILLÉ (SUITE)

#### LA DÉSIGNATION D'UN PILOTE

##### Le délégué à la protection des données

Le DPO : qui peut être DPO ? Ses missions, ses moyens d'action

##### La désignation d'un DPO dans ma structure

Est-il nécessaire de désigner un DPO ?

Si oui, comment identifier le « bon » pilote ?

#### LE REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT

L'établissement du registre des activités de traitement est-il obligatoire ?

Son contenu

#### L'ANALYSE D'IMPACT

Quels traitements doivent faire l'objet d'une analyse d'impact ?

Ma structure met-elle en œuvre des traitements figurant sur la liste établie par la Cnil des types d'opérations de traitement pour lesquels une analyse d'impacts est requise ?

#### LE RESPECT DES DROITS DES PERSONNES

Le droit à l'information

Le droit d'accès

Le droit de rectification et de mise à jour

Le droit d'opposition et d'effacement

Le droit à la limitation et à la portabilité

#### LES ÉTAPES DE LA MISE EN CONFORMITÉ

Cartographier vos traitements de données personnelles

Prioriser les actions

Gérer les risques

Organiser les processus internes

Documenter la conformité

#### MISE EN SITUATION : INITIER UNE DÉMARCHÉ DE MISE EN CONFORMITÉ

Etablir une fiche du registre

Rédiger une note d'information

Définir des procédures

Etc.

### INTERVENANTE

**Céline CASANOVA** [Amf Corse]

13 ans d'expérience en Droit Social : titulaire du DEA de droit privé, du CAPA (Certificat d'aptitude à la profession d'Avocat). Certifiée DPO (Délégué à la Protection des Données par APAVE)

### SUIVI & ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Questionnaire d'évaluation destiné à mesurer l'évolution des compétences et des acquis de chaque stagiaire

Attestation de formation remise en fin de formation

Questionnaire de satisfaction

MAJ le 03/12/21