

RGPD

Apprendre à mettre en conformité opérationnelle sa structure en effectuant la création et mise à jour du registre de protection

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Le RGPD ou registre général de la protection des données est obligatoire dans toutes les structures depuis 2018. Il s'agit d'un document qui répertorie les traitements de données, les documente et sert de preuve en cas de contrôle par la CNIL. Cette travail fait partie des missions du DPO (délégué à la protection des données) et inclut également une dimension de cybersécurité. L'organisation a obligation de sécuriser les données des administrés qui sont confiées aux collectivités. Le RGPD inclut également une dimension de cybersécurité.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les concepts du RGPD
- Comprendre les nouvelles exigences et protections
- Acquérir l'expertise d'évaluation du RGPD
- Réaliser le RGPD et le maintenir à jour

MOYENS & MÉTHODES

- Documents pédagogiques
- Cahier d'exercices pratiques
- Exercices pratiques en ligne
- Nécessite un ordinateur

PUBLIC & PRE-REQUIS

- Public concerné : tout public voulant assumer la mission du respect de la protection des données dans son organisation
- Pré-requis : aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz & auto-évaluations
- Test fin de parcours
- Certificat de réalisation

TARIFS & NB DE PARTICIPANTS

- Participants : 2 à 10 maximum
- Tarif par personne

1860 €

DÉLAIS & DURÉE

- En distanciel
 - En présentiel (entreprise)
 - Durée : 21 heures (3j)
- Calendrier de sessions joint

CONTACT (inscriptions et handicap)

SCHOETTEL Audrey / audrey.schoettel@revisium.fr / 0 805 035 135

RGPD

Apprendre à mettre en conformité opérationnelle sa structure en effectuant la création et mise à jour du registre de protection

PROGRAMME DE LA FORMATION

Module 1 : Introduction au RGPD

- ✓ Création du registre (historique)
- ✓ Principes fondamentaux du RGPD et textes de loi
- ✓ Droits des personnes et traitement légal
- ✓ Les acteurs et leurs rôles
- ✓ Les risques de ne pas tenir son RGPD à jour

Module 2 : Répertoire des traitements et les documenter

- ✓ Que contient le registre ? Comment le construire ?
- ✓ Distinguer le Accountly by design et by default
- ✓ Identifier les procédures liées à la conformité RGPD à mettre en place
- ✓ Cartographier les traitements existants
- ✓ Respecter les droits des personnes (procédure)
- ✓ Documenter l'ensemble des démarches relevant de la protection des données

Module 3 : Organiser les processus internes afin de se mettre en conformité

- ✓ Identifier les procédures liées à la conformité RGPD à mettre en place
- ✓ Identifier les acteurs internes de l'organisation pour un organigramme
- ✓ Comment répondre aux demandes d'exercices des droits des personnes
- ✓ Que faire en cas de violation des données ?

Module 4 : Devoirs et obligations des données personnelles

- ✓ Traiter avec des tiers (sous-traitants) et des données personnelles
- ✓ Transfert internationaux et bouclier de protection des données UE/USA
- ✓ Conséquences pratiques du RGPD
- ✓ Obligation de notification
- ✓ Protéger les informations personnelles identifiables
- ✓ Sanctions en cas de non-conformité
- ✓ Droit d'accès à ses données personnelles

RGPD

Apprendre à mettre en conformité opérationnelle sa structure en effectuant la création et mise à jour du registre de protection

PROGRAMME DE LA FORMATION

Module 5 : La mise en conformité

- ✓ Les règles à respecter pour se conformer au RGPD
- ✓ Déterminer la finalité des traitements
- ✓ Désigner une personne responsable du traitement des données (DPO)
- ✓ Comprendre la preuve de la conformité
- ✓ Forger sa capacité à prouver la conformité
- ✓ Comment recueillir une preuve ?
- ✓ Comment les classer ?
- ✓ Procédure de contrôle de sécurité (cybersécurité)
- ✓ Définition des différentes protections des données
- ✓ La protection des données dès la conception
- ✓ La protection des données par défaut
- ✓ Le PIA : dans quels cas les analyses d'impact sont-elles obligatoires ?
- ✓ Que faire en cas de fuite des données ? (Procédure)
- ✓ Que faire en cas de contrôle de la CNIL ?

Module 6 : la rédaction du registre des traitements

- ✓ Les finalités du traitement
- ✓ Les bases légales du traitement
- ✓ Les mesures concrètes de protection des données
- ✓ La durée de conservation des données
- ✓ Le fichier final
- ✓ Gestion et mise à jour du registre