

## ▶ Programme formation ◀

# RDPD- RGPD, DPD : rôle, missions et obligations du délégué à la protection des données

Référence : RDPD

### Objectifs et compétences visées

- **Maîtriser le contenu de la réglementation générale de la protection des données**
- **Identifier le rôle déterminant et les missions du Délégué à la Protection des Données**
- **Déterminer les informations à échanger avec la CNIL**
- **Etre en mesure de mettre en place des outils de reporting et de suivi interne**
- **Etre en capacité de mener des audits auprès des sous-traitants**
- **Etablir et suivre un plan d'actions, de pertes ou de vols de données ou dans le cas de transfert de données hors CE**
- **Déterminer les actions à mettre en place et les informations à transmettre aux collaborateurs de l'entreprise**

### Publics

Toute personne qui doit assurer le rôle de Délégué à la Protection des Données

### Pré-requis

Les conditions d'accès pour suivre le programme, sont l'utilisation d'un outil informatique et/ou numérique.

### Durée

La formation sera d'une durée de 21 heures, réparties comme suit :  
Date de début : A définir Date de fin : A définir

## Contenu

- ▶ **GDPR et principes de confidentialité**
  - Cadre réglementaire, principes fondamentaux.
  - RGPD/GDPR.
  - Organismes de l'UE : groupe de travail international sur la protection des données dans les télécoms (IWGDPT).
  - Autorités de surveillance, Groupe de l'article 29.
  - Législation : cadre juridique, consentement, catégories des données personnelles.
  - Registre et maintenance : informations à fournir (finalité, catégories de données, personnes concernées).
  - Registre : quel formalisme ? Quels outils logiciels d'aide à sa création/gestion ?
  - **Pratique** : Mettre en place un registre des traitements des données personnelles
  
- ▶ **DPD / DPO**
  - Nomination, fonction, responsabilités. Sensibilisation et formation. Assurer la veille.
  - Gouvernance de l'Internet, cyberdroits et transferts internationaux de données.
  - Transversalité du DPO au sein de l'entreprise : collaboration avec les équipes juridiques, marketing, IT, achats.
  - Organiser et contractualiser les relations entre les différents acteurs.
  - Relations avec les autres responsables de traitement : l'hypothèse de la co-responsabilité. Le code de conduite.

- Certifications et les labels. Créer et gérer un plan d'actions. Se préparer à un contrôle.
- **Pratique** : *Définir les compétences du DPO.*



### **Gestion des risques et sécurité de l'information**

- Principes de responsabilité.
- Gestion des risques : concepts, analyse de risques, méthodologies, standards, surveillance.
- SI et sécurité : fonctions et responsabilités, formation et sensibilisation, classification.
- Accès, exposition, cryptographie et signatures numériques.
- Sécurité mobile, Internet des objets : concepts, modèles et principes, applications, menaces.
- Nouvelles technologies, menaces.



### **Incidents et protection**

- Gestion des incidents : incident de sécurité de l'information, événement.
- Évaluation de l'impact sur la protection des données.
- Cycle de vie des données personnelles.
- Pertes ou de vols de données : quel plan d'actions



### **Communication**

- Management des dispositifs d'alerte, gestion de crise.
- Avec les autorités de contrôle, CNIL.
- Outils de reporting, suivi interne.