COMPLIANCE, AUDIT ET RISQUES

Délégué à la protection des données DPO : cadrer, piloter et prouver la conformité

La désignation est faite, le registre a été rempli une fois, puis la fonction s'est diluée. Le délégué découvre les projets une fois qu'ils sont lancés, n'a pas de canal clair avec les métiers et ne sait pas démontrer ce qu'il a réellement contrôlé. Cinq jours pour installer la fonction dans la durée. Le parcours couvre le cadre applicable, la tenue du registre, l'analyse d'impact, la gestion des demandes d'exercice des droits et la réponse aux incidents. Chaque séquence produit un livrable exploitable : fiche de registre, procédure, plan de contrôle, rapport d'activité.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
5 jours — 35 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 4 298 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Délégués à la protection des données nouvellement désignés, juristes, responsables informatiques et référents conformité.

PRÉREQUIS
Une connaissance générale du fonctionnement de l'entreprise et de ses traitements de données facilite le suivi.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer les missions et l'indépendance du délégué à la protection des données
- Tenir et mettre à jour le registre des activités de traitement
- Conduire une analyse d'impact sur un traitement à risque
- Traiter les demandes d'exercice des droits dans les délais applicables
- Organiser la réponse à une violation de données personnelles
- Démontrer la conformité par un plan de contrôle et un rapport d'activité

03 Programme détaillé

M1 Le cadre et la fonction

- Ce que le délégué doit pouvoir démontrer
- Situer les principes applicables au traitement de données personnelles
- Distinguer les rôles de responsable de traitement et de sous-traitant
- Délimiter les missions et l'indépendance du délégué
- Identifier les interlocuteurs internes et l'autorité de contrôle
- À retenir : Le délégué conseille et contrôle mais ne porte pas lui-même la responsabilité des traitements.

M2 Cartographier et tenir le registre

- Savoir ce que l'organisation traite
- Recenser les traitements auprès des directions métiers
- Qualifier les finalités les bases légales et les durées de conservation
- Identifier les transferts et les sous-traitants concernés
- Organiser la mise à jour du registre dans le temps
- Atelier : Rédaction d'une fiche de registre pour un traitement de gestion des candidatures.

M3 Analyse d'impact et protection dès la conception

- Traiter le risque avant le lancement
- Déterminer les traitements soumis à analyse d'impact
- Conduire l'analyse avec les métiers et la direction informatique
- Évaluer les mesures de réduction du risque pour les personnes
- Intégrer les exigences dès la conception des projets
- Cas pratique : Analyse d'impact d'un dispositif de vidéosurveillance sur un site logistique.

M4 Droits des personnes et relation avec les métiers

- Répondre dans les délais et sans conflit
- Qualifier une demande d'exercice de droit et vérifier l'identité
- Organiser la collecte des informations auprès des services
- Rédiger une réponse motivée y compris en cas de refus
- Traiter les demandes abusives ou hors périmètre
- Mise en situation : Traitement d'une demande d'effacement émanant d'un ancien salarié.

M5 Incidents contrôle et rapport d'activité

- Démontrer ce qui a été fait
- Qualifier une violation de données et décider de la notification
- Construire un plan de contrôle des traitements sensibles
- Conduire un audit de sous-traitant sur ses engagements
- Rédiger le rapport annuel d'activité du délégué
- Mise en situation : Gestion d'une fuite de fichier client avec décision de notification en temps contraint.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 4 298 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr