DROIT DES AFFAIRES

DPO (DPD) : cadrer sa mission, cartographier les traitements et piloter la conformité

La désignation du DPO est faite mais la mission reste floue. Le registre des traitements vieillit dans un tableur, les métiers lancent des outils sans prévenir, les demandes d'exercice de droits arrivent par plusieurs canaux et personne ne sait qui arbitre quand un projet présente un risque. Le délégué se retrouve à courir derrière les sujets au lieu de les anticiper. Cette journée de sept heures structure la fonction. Le participant clarifie son positionnement et son indépendance, remet à plat son registre, construit un plan d'actions priorisé par le risque et met en place les routines qui lui permettent de rendre compte à la direction.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 990 € 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 récemment désignés ainsi que juristes responsables conformité et référents informatique et libertés.

PRÉREQUIS
Connaissance des principes généraux de la protection des données personnelles.

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 la mission du DPO au regard de sa direction et des métiers
- Tenir un registre des traitements exploitable et à jour
- Conduire une analyse d'impact sur un traitement à risque
- Organiser le traitement des demandes d'exercice de droits
- Construire un plan d'actions de conformité hiérarchisé par le risque
- Rendre compte de son activité par un rapport annuel argumenté

03 Programme détaillé

M1 Positionnement et périmètre de la mission

- Installer la fonction avant de produire des documents
- Missions du délégué et articulation avec le responsable de traitement
- Conditions d'indépendance et prévention des conflits d'intérêts
- Moyens à négocier et réseau de relais dans les métiers
- Formalisation d'une lettre de mission et d'un plan de charge
- Atelier : Chaque participant rédige la lettre de mission qui manque à son organisation et la soumet au groupe.

M2 Cartographie des traitements et analyse des risques

- Faire du registre un outil de pilotage
- Méthode d'entretien avec les métiers pour recenser un traitement
- Structure d'un registre réellement exploitable
- Critères de déclenchement d'une analyse d'impact
- Conduite d'une analyse d'impact et mesures de réduction du risque
- Documentation des sous-traitants et des transferts
- Cas pratique : Le groupe conduit l'analyse d'impact d'un traitement de vidéoprotection et formalise les mesures retenues.

M3 Pilotage quotidien et reddition de comptes

- Tenir la conformité dans la durée
- Organisation de la réponse aux demandes d'exercice de droits
- Sensibilisation des équipes et points de contrôle réguliers
- Relations avec l'autorité de contrôle et préparation d'un contrôle
- Construction du plan d'actions et du rapport annuel
- Mise en situation : Un participant présente son plan d'actions à un comité de direction joué par le groupe et défend ses priorités.

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 990 € 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