COMPLIANCE, AUDIT ET RISQUES

Principes généraux du RGPD : identifier, appliquer et documenter ses traitements

Le RGPD est souvent perçu comme l'affaire du délégué à la protection des données ou du service juridique. Les décisions qui créent le risque se prennent pourtant ailleurs : un fichier de prospection constitué sans base légale claire, un tableur partagé sans restriction, des candidatures conservées bien après le recrutement. Cette formation courte pose les principes qui commandent toutes les décisions opérationnelles : finalité du traitement, minimisation des données, durée de conservation et sécurité des accès. Vous apprenez à identifier un traitement, à le décrire au registre et à reconnaître les cas qui justifient d'appeler le délégué à la protection des données.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 250 € 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
Collaborateurs et managers de tous services amenés à collecter ou à utiliser des données personnelles ainsi que relais informatique et libertés récemment désignés.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Identifier ce qui constitue une donnée personnelle et un traitement
- Rattacher un traitement à une finalité déterminée et à une base légale
- Appliquer les principes de minimisation et de limitation de conservation
- Décrire un traitement dans le registre de son service
- Traiter une demande d'exercice des droits et reconnaître une violation de données

03 Programme détaillé

M1 Les notions qui commandent tout le reste

- Donnée traitement et responsabilités
- Donnée personnelle donnée sensible et donnée anonymisée
- Notion de traitement et de finalité
- Rôles du responsable de traitement et du sous-traitant
- Place et missions du délégué à la protection des données
- À retenir : Tout part de la finalité : sans finalité claire aucune collecte ne peut être justifiée.

M2 Les principes appliqués au quotidien

- Ce que l'on peut collecter et pour combien de temps
- Choisir la base légale adaptée au traitement
- Limiter les données collectées à ce qui est nécessaire
- Fixer puis appliquer une durée de conservation
- Encadrer les accès et les partages de fichiers
- Informer les personnes concernées au moment de la collecte
- Cas pratique : Analyse d'un fichier de prospection existant et repérage des collectes non justifiées.

M3 Droits des personnes et incidents

- Répondre vite et au bon niveau
- Reconnaître une demande d'accès de rectification ou d'effacement
- Organiser la réponse dans le service et respecter les délais
- Identifier une violation de données parmi les incidents courants
- Alerter en interne et documenter l'incident
- Mise en situation : Traitement d'un courriel de demande d'effacement reçu directement par un service commercial.

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 1 250 € 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