



Programme de formation

**Conformité RGPD : comprendre, structurer, initier,
piloter, outiller, pérenniser**



PRESENTATION GLOBALE

Cette formation de deux journées s'adresse à tout professionnel impliqué dans la mise en conformité au RGPD au sein d'un organisme public, privé ou associatif.

Elle permet de comprendre les principes fondamentaux du RGPD, d'identifier les obligations légales et d'initier une démarche structurée de conformité, puis de construire les outils concrets de la conformité : registre des traitements, encadrement de la sous-traitance, procédures de gestion des droits, AIPD simplifiée et gestion des violations de données.

Grâce à l'alternance entre théorie et cas pratiques, puis entre apports méthodologiques et ateliers s'appuyant sur les traitements réels des participants, chacun repart avec une vision claire, des outils concrets, une méthodologie applicable quel que soit le niveau d'avancement de la structure, des documents directement réutilisables et une feuille de route de conformité sur 12 mois.

Un socle solide pour piloter ou accompagner efficacement la mise en conformité au RGPD.



OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISEES

1. Comprendre les concepts et principes clés du RGPD, les droits des personnes, les obligations et interdictions des organismes.
2. Savoir expliquer les enjeux, les risques et opportunités d'une démarche de mise en conformité.
3. Savoir initier l'état des lieux des traitements de sa structure.
4. Construire les premières étapes d'un plan d'action de mise en conformité.
5. Construire un registre des traitements complet et exploitable.
6. Encadrer les relations (sous-traitance, employés, partenaires).
7. Mettre en place les procédures de gestion des droits, des AIPD et des violations de données.
8. Construire et piloter un plan d'action de conformité sur 12 mois.



I. Public visé

- Toute personne chargée de la mise en place d'une démarche de conformité professionnelle en entreprise, collectivité ou association : dirigeants, cadres, chargés de conformité et référents RGPD.

III. Durée et modalités

- Jours : du lundi au vendredi
- Horaires : 9h00-12h45 / 13h45-17h00
- Durée : 2 jours - 14h de formation
- Organisation : en présentiel en intra-entreprise, possibilité en inter-entreprise et/ou à distance.
- Taille du groupe : 1 à 12 personnes

II. Prérequis

- Pas de prérequis nécessaire

IV. Lieu

- A définir avec le client

(Si l'entreprise met à disposition des locaux pour cette formation, l'entreprise s'engage à mettre à disposition des locaux conformes pour l'accueil du public selon les normes ERP en vigueur.)



V. Objectifs pédagogiques

➤ Savoirs :

- ☐ Les principes fondamentaux du RGPD.
- ☐ Les obligations et interdictions des structures
- ☐ Les droits des personnes concernées.
- ☐ Les exigences opérationnelles du RGPD : registre, sous-traitance, AIPD, violations de données.
- ☐ La gestion des droits des personnes concernées et la documentation de la conformité (accountability).

➤ Savoir-faire :

- ☐ Organiser la cartographie des traitements de données d'un organisme.
- ☐ Identifier les actions prioritaires pour tendre vers la conformité.
- ☐ Construire et tenir un registre des traitements complet et exploitable.
- ☐ Documenter l'organisation de la démarche de conformité.



V. Objectifs pédagogiques

➤ **Durant la formation, le stagiaire apprendra :**

- ☐ À distinguer les notions clés du RGPD (responsable de traitement, consentement, DPO, etc.).
- ☐ À structurer les premières étapes d'un plan de mise en conformité adapté à son organisation.
- ☐ À mobiliser les modèles et grilles fournis (registre, clauses, AIPD, plan d'action) dans sa propre structure.
- ☐ À organiser la gouvernance interne et le pilotage de la conformité sur 12 mois.

➤ **À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :**

- ☐ Comprendre les concepts du RGPD.
- ☐ Expliquer les enjeux du RGPD dans son contexte professionnel.
- ☐ Initier un état des lieux des activités de traitement de sa structure.
- ☐ Opérationnaliser la démarche de conformité initiée en niveau 1.
- ☐ Encadrer les relations et mettre en place les procédures courantes (droits, violations).
- ☐ Déterminer si un traitement requiert une AIPD
- ☐ Construire et piloter une feuille de route de mise en conformité.



V. Séquences

Jour 1/2 : matin

➤ Accueil des participants

 **Durée** : 30 min. : échanges libres

 **Objectifs** : Accueillir les stagiaires, favoriser leur participation active, et identifier les besoins spécifiques.

 **Contenu** :

- ☐ Présentation du formateur et des participants
- ☐ Présentation des objectifs de la formation
- ☐ Recueil des attentes des participants
- ☐ Tour de table : où en est votre structure sur le RGPD ?

➤ Module 1 : Comprendre le RGPD et ses enjeux

 **Durée** : 45 min. théorie / 15 min. pratique

 **Objectifs** : saisir le contexte de la protection des données en France et comprendre son application au commerce

 **Contenu** :

- ☐ Historique du cadre légal
- ☐ Les grands principes et définitions clés
- ☐ Les droits des citoyens
- ☐ Les autorités de contrôle (CNIL et CEPD)
- ☐ Activité pratique : Quiz de validation des concepts

Pause : 15 min.



V. Séquences

Jour 1/2 : matin

➤ Module 2 : Identifier les risques et les opportunités liés au RGPD

 **Durée** : 30 min. théorie

 **Objectifs** : identifier les risques et les opportunités liés à la protection des données.

 **Contenu** :

- ☐ Notions de risques et les sanctions
- ☐ Opportunités de mise en conformité (image, confiance, pilotage des données)

➤ Module 3 : Les obligations des structures

 **Durée** : 60 min. théorie / 30 min. pratique

 **Objectifs** : identifier ce que la structure du stagiaire doit respecter.

 **Contenu** :

- ☐ Accountability et principe de documentation
- ☐ Transparence et coopération
- ☐ Le « Privacy by design »
- ☐ La protection par défaut
- ☐ Introduction aux AIPD
- ☐ Cas pratique : Quiz de validation des obligations

Pause : 1h00



V. Séquences

Jour 1/2 : après-midi

➤ Module 4 : Les interdictions des structures

 **Durée** : 45 min. théorie / 15 min. pratique

 **Objectifs** : identifier ce que la structure du stagiaire doit respecter.

 **Contenu** :

- ☐ Traitement de données sensibles
- ☐ Transfert de données
- ☐ Données des mineurs et personnes vulnérables
- ☐ Retour sur les AIPD
- ☐ Cas pratique : Identifier les risques pour votre organisation au regard des interdictions.

➤ Module 5 : Initier l'état des lieux d'une organisation

 **Durée** : 30 min. théorie / 30 min. pratique

 **Objectifs** : identifier les composants essentiels d'un registre de traitement.

 **Contenu** :

- ☐ Activité de traitement
- ☐ Finalité d'un traitement
- ☐ Licéité d'un traitement
- ☐ Durées de conservation
- ☐ Cas pratique : Compléter une fiche de registre pour un traitement de son organisation.

Pause : 15 min.



V. Séquences

Jour 1/2 : après-midi

➤ Module 6 : Zoom sur l'Accountability

 **Durée** : 30 min. théorie

 **Objectifs** : Comprendre l'importance de pouvoir justifier sa démarche

 **Contenu** :

- ☐ De l'importance à démontrer la démarche
- ☐ Les autres documents permettant la démonstration

➤ Clôture de la journée

 **Durée** : 30 min. échanges libres

 **Objectifs** : Evaluer les connaissances acquises et la satisfaction.

 **Contenu** :

- ☐ Synthèse des apports
- ☐ Évaluation à chaud
- ☐ Questions-réponses



V. Séquences

Jour 2/2 : matin

➤ Accueil des participants

 **Durée** : 30 min. : échanges libres

 **Objectifs** : Accueillir les stagiaires, réactiver les acquis du niveau 1 et recueillir leurs difficultés.

 **Contenu** :

- ☐ Tour de table : où en est votre structure depuis le niveau 1 ?
- ☐ Quiz de rappel des acquis du niveau 1.
- ☐ Présentation des objectifs et des livrables de la journée.
- ☐ Réalisation du test de positionnement.

➤ Module 7 : Construire le registre des traitements

 **Durée** : 45 min. théorie / 15 min. pratique

 **Objectifs** : construire un registre des traitements complet, exploitable et conforme.

 **Contenu** :

- ☐ Méthodologie de recensement : entretiens, outils, pièges à éviter
- ☐ Exploitation du registre : documentation, AIPD, sous-traitance
- ☐ Cas pratique : organiser la création d'un registre

Pause : 15 min.



V. Séquences

Jour 2/2 : matin

➤ Module 8 : Encadrer les relations

 **Durée** : 30 min. théorie / 15 min. pratique

 **Objectifs** : choisir un sous-traitant et encadrer la relation contractuelle.

 **Contenu** :

- ☐ Choix d'un sous-traitant et vérifications préalables
- ☐ Clauses contractuelles essentielles et transferts hors UE
- ☐ Encadrement des destinataires
- ☐ Cas pratique : analyser un contrat de sous-traitance à l'aide de la grille d'évaluation fournie

➤ Module 9 : Traiter les demandes d'exercice des droits

 **Durée** : 30 min. théorie / 15 min. pratique

 **Objectifs** : mettre en place une procédure interne de réponse aux demandes d'exercice des droits.

 **Contenu** :

- ☐ Les droits des personnes : rappel opérationnel et modalités d'exercice
- ☐ Procédure interne : réception, identification, délai d'un mois, traçabilité
- ☐ Cas pratique : mettre en place une procédure de gestion des demandes

Pause : 1h00



V. Séquences

Jour 2/2 : après-midi

➤ Module 10 : Initier une AIPD

 **Durée** : 45 min. théorie / 30 min. pratique

 **Objectifs** : identifier les traitements nécessitant une AIPD et en conduire une version simplifiée.

 **Contenu** :

- ☐ Quand une AIPD est-elle obligatoire ? Critères de la CNIL et listes types
- ☐ Les étapes de la méthode : description, nécessité, proportionnalité
- ☐ Consultation préalable de la CNIL
- ☐ Cas pratique : préparer l'organisation d'un projet AIPD.

➤ Module 11 : Gérer une violation de données

 **Durée** : 30 min. théorie / 30 min. pratique

 **Objectifs** : détecter, qualifier et notifier une violation de données.

 **Contenu** :

- ☐ Notion de violation : confidentialité, intégrité, disponibilité
- ☐ Registre interne des violations
- ☐ Notification à la CNIL sous 72 heures et information des personnes
- ☐ Atelier collectif : créer une procédure de gestion de crise dédiée aux violations de données

Pause : 15 min.



V. Séquences

Jour 2/2 : après-midi

➤ Module 12 : Piloter et pérenniser la démarche

 **Durée** : 30 min. théorie / 15 min. pratique

 **Objectifs** : construire et piloter une feuille de route de conformité sur 12 mois.

 **Contenu** :

- ☐ Construire la feuille de route sur 12 mois : priorisation, responsabilités, budget
- ☐ Indicateurs de pilotage et revue périodique du registre
- ☐ Atelier collectif : bâtir le plan d'action de sa structure à partir des non-conformités identifiées dans les cas pratiques

➤ Clôture de la journée

 **Durée** : 30 min. échanges libres

 **Objectifs** : Evaluer les connaissances acquises et la satisfaction.

 **Contenu** :

- ☐ Synthèse des apports
- ☐ Évaluation à chaud
- ☐ Questions-réponses
- ☐ Questionnaire de satisfaction



VI. Accessibilité

Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

Nous nous engageons à analyser les aménagements possibles suivant la formation choisie. Les solutions sont aménagées au cas par cas, notamment :

- ▶ Tiers-temps.
- ▶ Choix de la modalité en présentiel ou distanciel selon les besoins de la personne.

Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des épreuves d'évaluation et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis.

VII. Tarifs indicatifs

- ▶ En inter-entreprise : 1180 € HT soit 1416 € TTC par stagiaires.
- ▶ En intra-entreprise : 1390 € HT soit 1668 € TTC (tarifs dégressifs jusqu'à 12 stagiaires).

Ces tarifs sont donnés à titre indicatif, doivent être confirmés par Opt-on suite à la réalisation de l'étude du besoin, et formalisés par l'établissement d'un devis



VIII. Encadrement et animation

Les formateurs missionnés par Opt-on sont certifiés par un organisme certificateur agréé par la CNIL (AFNOR, Bureau Veritas, etc), et exercent en tant que DPO externalisés ou consultants RGPD.

Ils accompagnent des structures publiques, privées et associatives dans leurs démarches de mise en conformité RGPD, en alliant expertise réglementaire, conduite de projets et pédagogie.

Les intervenants Opt-on disposent de qualités d'animateur et de capacité à rendre les concepts techniques clairs et mobilisables sur le terrain.

Nos formateurs bénéficient d'expériences en formation et en gestion de projet, ils savent adapter leurs interventions à tous les profils, du dirigeant au développeur, pour rendre les enjeux de la protection des données accessibles, concrets et opérationnels.

Les formateurs sont disponibles à l'adresse suivante : formateur@opt-on.eu

Délai de réponse de 48h.

IX. Méthodes mobilisées

- **Moyens techniques** : salle de formation, tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, supports papier et pdf.
- **Moyens pédagogiques** : face à face pédagogique avec le formateur, répartition pédagogique : 60% de théorie et 40% de pratique, apports théoriques, participation active des apprenants, cas pratiques.



X. Ressources pédagogiques

Les ressources pédagogiques sont délivrées au stagiaire en fin de formation après appropriation pédagogique à l'aide du formateur.

Le dossier des ressources est mis à la disposition des stagiaires dans un espace numérique sécurisé, et dont le téléchargement est possible durant 60 jours après la formation.

XI. Modalités de suivi et d'évaluation

- **Modalité de suivi :** Feuilles d'émargement par demi-journées

- **Modalité d'évaluation :**

- ☐ Avant la formation : test de positionnement sous forme de QCM pour tester les connaissances

- ☐ Pendant la formation : évaluation à chaud sous forme de QCM pour voir l'évolution des acquis

- ☐ Après la formation : évaluation à froid sous forme d'entretien téléphonique

- Réussite si plus de 60% de réponses correctes à l'évaluation à chaud

- Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation, ainsi que l'évaluation des acquis sera remise à chaque stagiaire.