

### DÉBUTANT



#### INFORMATIONS GÉNÉRALES

- **Durée** : 7h
- **Ref** : FDO11
- **Cible** : Tout public
- **Pré-requis** : aucun
- **Action de formation**
- **Type de formation** : présentiel / visio-formation



#### OBJECTIFS

- Appréhender les notions principales liées à la protection des données
- Comprendre les enjeux liés à l'application du RGPD dans sa mairie
- Prendre conscience de son rôle et commencer à appliquer de bonnes pratiques



#### MODALITÉS

##### Modalités et moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Alternance théorie et exercices pratiques, animée par notre formateur spécialiste du domaine
- Un ordinateur, 1 support de cours version numérique/papier
- Grand écran & paperboard.

##### Suivi et appréciation des résultats

- Feuille d'émargement signée par ½ journée
- Evaluation de la satisfaction du stagiaire
- Evaluation des acquis à travers des exercices et un QCM en début et fin de formation
- attestation de suivi de formation.

##### Modalités d'organisation

- Dans les locaux de l'organisme de formation
- Dans les locaux du client
- En visio-formation

#### Adoption du RGPD

- Présentation du RGPD
- Raisons d'adoption
- Définitions (traitements, données personnelles)
- Objectifs et apports

#### Contenu du RGPD

- Grands principes
- Acteurs et responsabilités

#### En quoi suis-je concerné(e) par le RGPD?

- Le RGPD et le personnes concernées
- Le RGPD et les responsables de traitement

#### La cartographie de votre collectivité

- Vos traitements internes et externes (élections, urbanisme, logement, transport...)
- Vos données internes et externes (identités, avis d'imposition, coordonnées...)

#### Les droits de vos administrés

- Portant sur leurs données
- Portant sur les traitements de leurs données

#### Les principaux avantages vous concernant

- Satisfaction des administrés
- Amélioration de l'image de la commune
- Donner l'exemple en respectant une obligation légale commune

#### Les bonnes pratiques à mettre en place

- Concernant les traitements et les données
- À l'égard de vos administrés
- Concernant les mails et appels téléphoniques
- Concernant vos outils
- Concernant la sécurité
- Concernant vos collaborateurs
- Concernant le DPO