

# OUVRIR ET TENIR À JOUR SON REGISTRE DES TRAITEMENTS

## INTERMÉDIAIRE



### INFORMATIONS GÉNÉRALES

- **Durée** : 14h
- **Ref** : FIA1
- **Cible** : référent RGPD, DPO, dirigeant start up
- **Pré-requis** : aucun, mais conseillé d'avoir suivi a minima une de nos formations "débutant" ou le Mooc de la CNIL
- **Action de formation**
- **Type de formation** : en présentiel ou à distance



### OBJECTIFS

- Comprendre l'importance et l'utilité de tenir un registre des traitements
- Connaître ses obligations concernant le tenue de ce registre
- Connaître les informations minimales à y entrer et savoir gérer son registre dans la durée



### 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

## Introduction sur le RGPD et le registre des traitements

- Rappel sur le RGPD
- Le registre, définition et utilité
- Obligations liées au registre
- Logiciels existants

## La cartographie : action préalable au registre

- Utilité et importance
- Méthode en entonnoir

## Les informations minimales à intégrer au registre

- Article 30 du RGPD : définitions et explications
- Comment recueillir ces informations
- Comment assurer leur exactitude dans le temps
- Comment supprimer les données au bon moment

## Le cycle de vie de la donnée et mise à jour du registre

- Information des collaborateurs
- Détermination d'une date régulière de mise à jour