

## DP03D COLLECTE, CONSERVATION, ARCHIVAGE, DESTRUCTION

### Maîtriser le cycle de vie des données personnelles

**Durée** 1 journée (7 heures) en présentiel ; 3 sessions de 2h30 en distanciel. **Date(s)** Sur demande.

**Pré-requis** Aucun pré-requis.

**Public cible** Directeurs(rices) généraux, Délégués à la protection des données (DPD) ou futurs DPD, responsables qualité, chargés de mission RGPD, juristes, DSI, RSI, chefs de projets, etc.

**Accessibilité** Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

#### RÉSUMÉ

Le Règlement général sur la protection des données (dit RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018. Couplé avec la Loi informatique et liberté (dite LIL 4), il renforce la responsabilité des organismes qui traitent des données à caractère personnel, qui doivent notamment définir la manière dont ils recueillent les informations et la durée de leur conservation. L'enjeu, pour les organisations du secteur social et médico-social, est de pouvoir maîtriser le cycle de vie des traitements, de la collecte des données à leur archivage définitif et/ou leur destruction. Cette formation propose des points de repères et des outils en la matière.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les conditions de licéité des traitements de données à caractère personnel.
- Pouvoir gérer une collecte contrôlée des données à caractère personnel.
- Identifier les principes qui gouvernent aux durées de conservation des données en base active.
- Comprendre la notion d'archive.
- Repérer les points clés d'une organisation interne en matière de conservation et archivage.

#### PROGRAMME

Trois sessions en visioconférence de 2h30 chacune espacées de quelques jours, avec des exercices pratiques à réaliser par les stagiaires entre chaque session, ou une session de 7h en présentiel.

- Conformité RGPD : rappel succinct des principes et obligations.
- Traitements de données à caractère personnel : cycle de licéité.
- Collecte des données personnelles : comprendre les besoins, encadrer les pratiques.
- Revue des notions :
  - De base active.
  - De durée de conservation.
  - D'archive intermédiaire.
  - D'archive définitive.
- Rôle des Archives Départementales.
- Destruction des données : conditions et possibilités.
- Points clés pour élaborer des règles internes,

procédures, dispositifs de gestion du cycle de la donnée personnelle dans les organisations sociales et médico-sociales.

- Revue des sources permettant de définir des durées de conservation.

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel (une session de 7h) ou à distance (trois sessions en visioconférence de 2h30 chacune espacées de quelques jours, avec des exercices pratiques à réaliser par les stagiaires entre chaque session).
- Apport de contenus par le formateur.
- Exemples de terrain et cas pratiques.
- Exercices pratiques autour à partir d'une série de documents.
- Fourniture de documents repères quant aux durées de conservation de certains documents.

#### REMIS AUX STAGIAIRES

Les supports et les outils utilisés sont transmis aux stagiaires à l'issue de chaque session de visioconférence et/ou de la formation en présentiel.

#### ÉVALUATION DE LA FORMATION

La validation des acquis se fait tout au long de la formation à travers des exercices d'application et des études de cas. L'évaluation des connaissances acquises se fait également par un quizz à l'issue des deux premières sessions (si formation en distanciel), et par un questionnaire terminal portant sur l'ensemble des sessions.

**Nombre de places : 12**

**Modalités de mise en œuvre :** présentiel (dans les locaux du demandeur) ou distanciel (par visioconférence)

**Tarifs :** 950 € nets de taxes par session

**Délai d'accès :** 4 semaines