

# Audit interne de contrôle de conformité au GDPR/RGPD

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Management du SI

**Action collective :** Non

**Filière :** Management SI

**Rubrique :** RGPD - La gouvernance des données personnelles

**Code de formation :** P-ACC

## € Tarifs

**Prix public :** 990 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information : [contact@aston-institut.com](mailto:contact@aston-institut.com)

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

Être capable de décrire la démarche à entreprendre dans le cadre d'un contrôle de conformité organisationnel au GDPR Comprendre comment dérouler un audit de contrôle organisationnel au GDPR Se préparer à un contrôle de la CNIL

### Public visé

Auditeurs, DPO, Dirigeants, Responsables juridiques

### Pré-requis

Connaissance du nouveau règlement (GDPR)

## 📍 Lieux & Horaires

**Campus :** Ensemble des sites

**Durée :** 7 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

**Distanciel possible :** Oui

## PROGRAMME

### RAPPEL : LES NOUVEAUTÉS APPORTÉES PAR LE GDPR

Les nouvelles obligations pour le responsable des traitements et pour les sous-traitants  
Les nouveaux droits pour les personnes concernées

### CONTRÔLE DE CONFORMITÉ AU GDPR : ORGANISATION À PRÉVOIR

Rôle, missions et positionnement du DPO  
Contrôle interne vs contrôle externe

### LES POINTS DE CONTRÔLE DE CONFORMITÉ

Rôles et responsabilités : les instances de décision, la séparation des tâches, les lettres de mission, traçabilité des décisions, .....

Politique de protection de la vie privée et des données à caractère personnel : structure documentaire, engagements du responsable de traitement et du sous-traitant, diffusion et communication de la politique, les chartes internes, sensibilisation, .....

Procédures internes : formalisation et communication des procédures, ....

Le respect des droits des personnes : consentement, mentions légales d'information, transparence lors de traitements de données à caractère personnel, délai de réponse aux demandes, traçabilité des demandes, ...

Le respect des obligations du responsable de traitement : la tenue du registre, implication dans la politique de sécurité des données et du SI, les contrats avec les sous-traitants, la gestion des risques sur la vie privée (AIPD), la gestion des violations de donnée à caractère personnel, les relations avec l'autorité de contrôle, ...

Le contrôle de conformité des traitements : respect des principes de licéité, de durée de conservation des données, gestion du consentement, ...

### CAS PRATIQUE

Présentation de la Checklist et des points de contrôle :

### Chapitre II :

## 📅 Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

### ■ 27 / 06 / 2025

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 7 heures

📅 : 1 jours

### ■ 29 / 08 / 2025

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 7 heures

📅 : 1 jours

### ■ 14 / 11 / 2025

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 7 heures

📅 : 1 jours

**Principes :**

- article 6 (Principes relatifs au traitement des données à caractère personnel),
- article 7 (Conditions applicables au consentement),
- article 9 (Traitement portant sur des catégories particulières de données à caractère personnel),
- article 10 (Traitement des données à caractère personnel relatives aux condamnations pénales et aux infractions)

**Chapitre III :****Droits des personnes**

- article 12 (Transparence des informations et des communications et modalités de l'exercice des droits de la personne concernée),
- article 13 (Informations à fournir lorsque des données à caractère personnel sont collectées auprès de la personne concernée), article 15 (Droit d'accès de la personne concernée),
- article 16 (Droit de rectification),
- article 17 (Droit à l'effacement ("droit à l'oubli")),
- article 18 (Droit à la limitation du traitement),
- article 19 (Obligation de notification en ce qui concerne la rectification ou l'effacement de données à caractère personnel ou la limitation du traitement),
- article 20 (Droit à la portabilité des données),
- article 21 (Droit d'opposition),
- article 22 (Décision individuelle automatisée, y compris le profilage)

**Chapitre IV :****Obligations du responsable de traitement et sous-traitants :**

- article 24 (Responsabilité du responsable du traitement),
- article 25 (Protection des données dès la conception et protection des données par défaut),
- article 28 (Sous-traitant),
- article 30 (Registre des activités de traitement),
- article 32 (Sécurité du traitement),
- article 33 (Notification à l'autorité de contrôle d'une violation de données à caractère personnel),
- article 34 (Communication à la personne concernée d'une violation de données à caractère personnel),
- article 35 (Analyse d'impact relative à la protection des données),
- article 36 (Consultation préalable) **SYNTHÈSE ET CONCLUSION**

**MODALITÉS****Modalités**

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

**Méthode**

**Fin de formation :** entretien individuel.

**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité :** certificat de réalisation.

**Validations des acquis :** grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.