

Objectifs pédagogiques - Jour 1/4**Mots-clés****CIL : Les fondamentaux juridiques**

- ✓ Connaître les principes et les définitions de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, lecture du cadre légal
- ✓ Connaître et traiter un droit exercé par une personne
- ✓ Maîtriser l'encadrement des transferts de données hors de l'UE

- ✓ Principes, Conformité, loi Informatique et Libertés, Protection des données, label, méthodologie, Correspondant Informatique et Libertés, CIL

Programme - Jour 1/4**La loi N° 78-17 modifiée Approche Juridique****1. Le Cadre légal**

- » Historique de la loi «Informatique et Libertés»
- » La Loi 78-17 modifiée et son décret d'application
- » Actualité, règlement européen et dernières décisions de la CNIL
- » Quiz et Exercice

2. La Loi Informatique et Libertés

- » Le champ d'application de la loi informatique et libertés
- » Les terminologies Informatique et Libertés
- » Les principes de licéité d'un traitement
- » Lecture de l'articulation de la loi
- » Quiz et Exercice

3. Collecter et utiliser les données personnelles conformément à la loi

- » Les obligations lors de la mise en œuvre d'un traitement
- » Les obligations en matière de sécurité et de confidentialité
- » Les obligations en matière de transparence
- » Les droits des personnes
- » Quiz et Exercice

4. Les formalités préalables

- » Méthodologie de qualification d'un traitement
- » Quiz et Exercice
- » Normes simplifiées, demandes d'autorisation, actes réglementaires uniques
- » L'instruction des dossiers
- » Obtenir des informations sur les formalités effectuées

La Loi N° 78-17 modifiée et le transfert de données**5. Les principes du flux transfrontières de données**

- » Définition
- » Le transfert vers un sous-traitant
- » La licéité du traitement

6. L'encadrement d'un flux transfrontière

- » Les transferts autorisés
- » Les exceptions au principe d'interdiction (article 69 de la loi)
- » Les conséquences du non respect des règles de transfert

7. Les transferts de données et les formalités allégées

- » Principes
- » Dispenses et normes simplifiées
- » Autorisations uniques

8. L'obligation d'information de la personne concernée**Public**

- ✓ A tout CIL ou futur CIL souhaitant acquérir ou améliorer sa méthodologie de travail, Personne chargée de la conformité, RSSI,...
- ✓ Niveau : Expert ■■■
- ✓ Prérequis: Aucune connaissance particulière n'est attendue. Il est toutefois recommandé d'avoir déjà pris connaissance de la loi Informatique et Libertés

Dates, lieux et inscription :

Votre contact

smarec@actecil.fr
06 43 71 97 50

Objectifs pédagogiques - Jours 2/4 et 3/4**Partenariat AGEFOS****Correspondant Informatique et Libertés (CIL)**

- Autorité de Contrôle & Fiche de Poste du CIL
- Prendre la fonction de CIL, la pratique
 - ✓ La CNIL et ses missions
 - ✓ Le CIL, du projet de désignation à la mise en œuvre sur le terrain
 - ✓ Les types de formalités préalables
 - ✓ Les démarches pour inventorier puis qualifier un traitement
 - ✓ Les démarches «Informatique et Libertés» à mettre en œuvre au sein de votre organisme, la pratique

- ✓ Cette action s'inscrit dans le cadre des actions collectives 2017 de l'AGEFOS et bénéficie d'une prise en charge par l'AGEFOS.
- ✓ Il appartient au Client de vérifier qu'il remplit les conditions d'éligibilité aux dispositifs AGEFOS.

Programme - Jour 2/4**Organisation****1. La CNIL et ses Missions**

- » Statut et Composition de la CNIL
- » Organisation de la CNIL (Commissions plénières, restreintes, services...)
- » Les Missions de la CNIL
- » Exercice : QCM

2. La mise en œuvre des traitements

- » Les différentes formalités préalables
- » Les régimes applicables
- » Exercice : QCM

3. Le Rôle du Correspondant Informatique et Libertés

- » Le Statut du CIL et les différents types de désignations
- » La différence avec ou sans CIL
- » Indépendance et liberté d'esprit, comprendre ces exigences
- » Les qualifications et compétences inhérentes à la mission de CIL
- » Désigner un Correspondant auprès de la CNIL : Mode d'emploi, les conseils pour une intégration réussie
- » Gérer la fin de mission

4. Les missions du CIL

- » La cartographie des traitements, par où commencer ?
- » La tenue de la liste des traitements
- » Le traitement des réclamations
- » Le bilan annuel : son contenu, quand présenter son bilan et à qui ?
- » Les autres missions
- » La responsabilité du CIL, le rôle du Responsable de traitement
- » Les Relations entre le CIL et la CNIL
- » Les Manquements constatés, Alertes du CIL

- ✓ Cette deuxième partie de la formation se déroule en mode intra ou inter entreprise sur deux jours afin de permettre aux apprenants de:
 - ✓ Comprendre le rôle, l'organisation, les missions:
 - ✓ De la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
 - ✓ Du Correspondant Informatique et Libertés
 - ✓ Connaître les risques (code pénal, plaintes en ligne) afin de les maîtriser.

Dates, lieux et inscription :

Votre contact

smarec@actecil.fr
06 43 71 97 50

Programme - Jour 3/4**■ Pédagogie adaptée****1. La Gestion des Risques**

- » Le contrôle à posteriori de la CNIL
- » Le formalisme d'une procédure de contrôle
- » L'exercice d'une procédure de contrôle
- » Les Droits et Obligations des parties lors d'un contrôle
- » Les suites consécutives à un contrôle

2. Le Pouvoir de sanctions de la CNIL

- » Les procédures de sanctions CNIL
- » Le fonctionnement de la Commission Restreinte et le déroulement d'une séance
- » Droits et obligations, Voies de recours
- » Les conditions de publication et de publicité

3. Les Dispositions pénales

- » Les sanctions pénales
- » Internet et le risque de Buzz

4. Exercer le métier de CIL, l'approche pratique**5. Identifier l'environnement de travail du CIL**

Mode de fonctionnement de l'organisme et impacts CNIL, identifier les leviers et les risques

6. Cartographier un traitement de données personnelles

- » Méthodologie de l'inventaire des traitements mis en œuvre
- » Décortiquer un traitement nominatif : l'approche systémique d'ACTECIL
- » Exercice : Etablir une fiche de traitement, Cas pratiques

7. Les mentions CNIL

- » Identifier les informations incontournables
- » Exercice : réaliser une mention CNIL

8. Les processus CNIL

- » Atelier : identifier les processus obligatoires
- » Atelier : identifier les processus conseillés
- » Exercices : réaliser un processus type

9. L'approche sous-traitance

- » Pourquoi et Comment sécuriser
- » Modèle général de clause «Informatique et Libertés»

10. Relation CIL-CNIL

- » Base documentaire, Veille juridique, et dossiers CNIL
- » Demandes d'informations complémentaires de la CNIL
- » Gestion des refus d'autorisation ou d'avis défavorable

- ✓ Savoirs et savoirs-faire appliqués au contexte de votre structure et secteur d'activité
- ✓ Alternance d'apports théoriques et pratiques
- ✓ Support de cours et documents d'application remis en fin de formation
- ✓ Évaluation des connaissances

■ Le + d'Actecil

- ✓ Formation labellisée Exercer le métier de correspondant Informatique et Libertés
- ✓ Support papier remis en début de session comprenant le support de cours format pptx, les exercices et Quiz

Dates, lieux et inscription :

Votre contact

smarec@actecil.fr
06 43 71 97 50

Objectifs pédagogiques - Jour 4

- ✓ Concilier Vie Privée, Vie Personnelle et Vie Professionnelle sur le lieu de Travail
- ✓ Accéder en toute légalité à la messagerie ou au disque dur d'un salarié
- ✓ Identifier les technologies de Cybersurveillance: Applications et risques
- ✓ Présenter les traitements de cybersurveillance aux représentants du Personnel
- ✓ Elaborer une charte : le type, la valeur d'une charte, les informations minimales, les pièges à éviter

Mots-clés jour 4

- ✓ Principes, Conformité, loi Informatique et Libertés, Protection des données, label, méthodologie, Correspondant Informatique et Libertés, CIL, RH, Cybersurveillance, charte informatique

Programme- Jour 4/4**1. Les pouvoirs de l'employeur**

- » Principe de Direction
- » Pouvoir réglementaire
- » Pouvoir disciplinaire

2. Les NTIC et les partenaires sociaux

- » Les institutions représentatives du personnel liées aux NTIC
- » Les syndicats liés aux NTIC

3. Vie privée, vie personnelle et vie professionnelle sur le lieu de travail

- » Définition et enjeux de la cybersurveillance
- » Le Droit à la vie privée sur le lieu de travail : arrêt NIKON
- » Accéder en toute légalité au disque dur et à la messagerie des salariés
- » Internet au bureau : interdire ou encadrer ?
- » Exercice : Cas pratiques

4. Les différentes technologies de Cybersurveillance : Applications et risques

- » La Cybersurveillance par le traçage
- » La Cybersurveillance par la vidéosurveillance
- » La Cybersurveillance par la téléphonie
- » La Cybersurveillance par la géolocalisation
- » La Cybersurveillance par badge
- » La Cybersurveillance par biométrie

5. La charte informatique : sa valeur, les informations minimales, les pièges à éviter

- » Le statut juridique des documents d'entreprise (charte informatique, code de bonne conduite, ...)
- » Les points clés, les pièges à éviter
- » Exercice : Cas pratiques, QCM

6. Réalisation d'une charte informatique

- » Travail en commun : correction d'un modèle de charte

Pour aller plus loin

- ✓ Vous pouvez approfondir votre démarche par une des 6 autres formations proposées dans le cadre de l'action collective 2017 de l'AGEFOS ou accéder à plus de 20 de formations du catalogue d'ACTECIL.

Dates, lieux et inscription :

Votre contact

smarec@actecil.fr
06 43 71 97 50