

Calendrier des sessions :

24-25 sept. 2008 / 3-4 déc. 2008 / 25-26 mars 2009

Journée Complémentaire :

26 sept. 2008 / 5 déc. 2008 / 27 mars 2009

Correspondant informatique et libertés

Bonnes pratiques, boîte à outils, aspects juridiques...

ANIMÉE PAR :



Laurent CARON,
Lamy & Associés



Xavier LECLERC,
AFCDP

→ Tous les outils pour assurer au mieux la fonction de Correspondant

→ Définir le statut, le positionnement et les compétences nécessaires pour la réussite de votre mission

JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

Mes premiers pas en tant que CLIL

Calendrier des sessions

- 24 et 25 septembre 2008
- 3 et 4 décembre 2008
- 25 et 26 mars 2009

Journée complémentaire

- 26 septembre 2008
- 5 décembre 2008
- 27 mars 2009

Toutes nos formations se déroulent à Paris dans des hôtels ou centres de conférences

Madame, Monsieur,

Le décret autorisant la nomination d'un Correspondant Informatique et Libertés est sorti en octobre 2005.

Nommer un correspondant représente un **enjeu pour toute organisation** qu'elle soit du **secteur privé, public ou associatif** : **allègement des procédures vis-à-vis de la CNIL, réduction de risques de sanctions, réactivité** dans la mise en œuvre des traitements...

Ainsi, pour vous préparer à ce poste, il vous faut :

- Justifier de l'intérêt de cette fonction en interne,
- Distinguer les missions du correspondant au quotidien,
- Mesurer l'étendue de vos responsabilités et les moyens dont vous devez bénéficier pour les assumer,
- Appréhender vos futures relations avec la CNIL.

Pour vous aider dans la prise en charge de cette fonction, COMUNDI vous propose **trois jours de formation intensifs.**

Vous bénéficierez de l'analyse de **Laurent CARON, du cabinet Lamy et Associés et ancien membre de la CNIL et de Xavier LECLERC, Délégué Général de l'AFCDP.**

Dans l'attente de vous accueillir sur cette formation, je vous prie de croire, Madame, Monsieur en l'expression de mes salutations distinguées,



Mary-Audrey CASTELLANI
Responsable de programmes

Correspondant informatique

Bonnes pratiques, boîte à outils, aspects juridiques

Premier jour • 9h00 - 17h30

Accueil des participants dès 8h45

09h00 - 12h30

MISE EN PLACE DE LA FONCTION DE CORRESPONDANT, COMMENT S'ORGANISE LA FONCTION

Comprendre les logiques entourant la nomination d'un CIL

- Quels sont les avantages d'un CIL : organisation, prévention, maîtrise des risques de sanctions
- Comment réunir les facteurs de succès du management de la fonction
- En cas de manquement aux obligations de la loi : qui est responsable

Maîtriser l'impact des missions légales du CIL sur l'organisation de la conformité à la loi

- Quelles sont les notions clés de la loi d'août 2004
- Missions du CIL : faut-il uniquement opter pour le périmètre de l'article 49 ou celui de l'article 50

Zoom sur le dossier de notification de la fonction de CIL à la CNIL

Déjeuner d'échanges

14h00 - 17h30

REUSSIR L'INTERVENTION DU CORRESPONDANT INFORMATIQUE ET LIBERTES

Réaliser les chantiers prioritaires du CIL dans les 300 premiers jours

- Constituer la liste obligatoire des traitements
- Sécuriser le data management dans une approche qualité et licéité en intégrant les bonnes pratiques de la CNIL
- Zoom sur des traitements à risques dans les entreprises nationales et internationales

Gérer les enjeux de responsabilité déontologiques

- Relation entre le CIL et l'employeur: parer les difficultés par des scénarios par anticipation
- Quelle relation établir avec le service des sanctions
- Quel cadre déontologique mettre en place

Mise en place d'un cadre déontologique régissant la relation avec interlocuteurs clés en interne ou avec le CIL externe

Les participants réalisent un état des lieux des enjeux éthiques et déontologiques. Ils identifient les bonnes pratiques existant dans d'autres professions. La question de la compatibilité des règles applicables aux déontologues, DSI, RSSI sera notamment sera étudiée

Nos formations en Intra entreprise / sur mesure :

Vous souhaitez former un groupe sur un thème spécifique ? Réaliser une formation dans vos locaux et profiter de la qualité de nos formations et d'un prix réduit par personne formée ?

Contactez nos Responsables Formation Intra, par e-mail : intracomundi@reedbusiness.fr, par fax au 01 46 29 68 29, ou par téléphone au 01 46 29 69 17.

Deuxième jour • 9h00 - 17h30

Accueil des participants dès 8h45

09h00 - 12h30

DIFFUSER ET FAIRE VIVRE LA CIL, LES MISSIONS DU CORRESPONDANT INFORMATIQUE ET LIBERTES : COMMENT FAIRE ?

Réussir la création de la fonction de correspondant informatique et libertés fixé par les textes

- Choix/nomination du titulaire
- Indépendance, conflit d'intérêt, responsabilité du traitement : comment comprendre ?
- Quelle est la nature du lien avec l'entreprise ?
- Zoom : quel dispositif d'alertes en cas de dysfonctionnement

Du métier d'origine au métier de correspondant informatique et libertés : comment réussir en tant que correspondant ?

- Sur quelles compétences s'appuyer ?
- Comment définir un plan de formation de l'entreprise, de la CNIL, du CIL
- Déployer un projet CIL: les leviers

Cartographier le « risque données » de l'organisation pour assurer la conformité à la loi sur l'information

Les participants établissent un référentiel de données et fichiers. Ils mesurent le « risque données » de l'organisation. Ils identifient les mesures à prendre et élaborent un plan d'actions correctives

Déjeuner d'échanges

14h00 - 17h30

LES MISSIONS DU CORRESPONDANT INFORMATIQUE ET LIBERTES

Echanges du CIL avec la CNIL : comment faire ? de manœuvre ? Comment faire ?

Fiche de créations de nouveaux traitements, charte d'utilisation de la CIL

Formalités, obligations légales liées à la mise en œuvre du processus dans la durée

- Modification substantielle des traitements
- Comment garantir la traçabilité des traitements ?
- Solutions techniques et organisationnelles pour assurer la conformité à la Loi Informatique et Libertés

et libertés

idiques...

0 - 17h30

CULTURE INFORMATIQUE ET EN PRATIQUE

on CIL dans le cadre juridique

attachement direct au responsable
ndre ces exigences
a CNIL
révoir en cas de

de CIL : « feuille de route t que CIL

ation pour concilier les attentes de

s d'une intégration réussie

nées personnelles » de votre onformité légale des systèmes

férentiel d'analyse des traitements
e données personnelles » de leur
odifications à apporter
rectives.

DANT AU QUOTIDIEN

: quels scénarios et marges e face à un contrôle ?

ux traitements, liste des n des TIC...la boîte à outils du

: comment faire vivre le

tements
es évolutions de fichiers
ionnelles pour garantir la
et Libertés dans la durée

Le + de la formation :

- Formation Best-of !
- Constituez votre boîte à outils
- Une formation animée par Laurent Caron et Xavier Leclerc

Journée complémentaire • 9h00 - 17h30

Accueil des participants dès 8h45

09h00 - 12h30

Méthodologie : Construire les outils clés pour mener à bien vos missions de CIL

La formation est conçue autour d'un cas pratique : Vous êtes nommé CIL dans l'entreprise X et avez pour mission de veiller au respect des obligations prévues par la Loi Informatique et Libertés, de conseiller les responsables de traitement, de mettre en place les outils d'analyse et d'alerte en cas de manquement, de suivre les résultats, de gérer le changement et d'informer.

PAR OU COMMENCER LORS DE VOTRE PRISE DE FONCTION

Etat des lieux Informatique et Libertés de l'entreprise

Les participants réalisent un inventaire des traitements de données nominatives et réunissent les éléments indispensables dans des fiches synthétiques. Ils évaluent ensuite ces traitements et définissent leur niveau de vulnérabilité.

Focus : Analyser les risques inhérents à l'entreprise

Les participants analysent l'ensemble des facteurs de risques aggravants liés à l'entreprise X et déterminent une check-list des points de vigilance à garder en tête au quotidien.

Exercice : Mise en place de la liste des traitements

Déjeuner d'échanges

14h00 - 17h30

LES INFORMATIONS A DIFFUSER EN INTERNE, LES ECHANGES A ENTREtenir AVEC LA CNIL

Etablir votre plan d'action pour améliorer l'information interne et externe sur les traitements effectués par l'entreprise

- Quels outils de communication créer
- Comment éviter les manquements individuels

Exercice : points clé pour élaborer une charte

Comment informer le responsable de traitements de tout manquement constaté : les outils d'information adaptés

Exercice : Elaborer votre propre système de reporting interne

Les participants mettent en place un reporting avec les éléments indispensables pour l'entreprise. Ils préparent également le bilan annuel à destination du responsable de traitement et qui est tenu à disposition de la CNIL.

Partenariat

Vous souhaitez mettre en place une opération de communication sur-mesure ? Devenir partenaire de nos événements afin de développer une proximité avec votre cible clients/prospects et répondre à votre stratégie de développement ?

Contactez notre service Sponsoring par téléphone au 01 46 29 47 13.

Vos formateurs :



Laurent CARON, Lamy & Associés

Au sein du département NTIC du cabinet il intervient en conseil et contentieux dans le domaine du déploiement et de l'utilisation des technologies de

l'information et de la communication au sein des entreprises, des organismes publics et des collectivités. En matière d'utilisation des technologies par les employés, ses actions consistent à apporter aux entreprises les moyens de réguler sur le plan juridique et éthique l'utilisation de ces technologies et à mettre en œuvre le cas échéant une stratégie défensive visant à protéger les intérêts de l'employeur, à maîtriser les risques de responsabilités civile et pénale.

Laurent Caron est ancien collaborateur de la direction juridique de la CNIL.



Xavier LECLERC, AFCDP

Actuellement CIL et responsable d'un service Correspondant à la Protection des Données mutualisé, il est également Délégué Général et Administrateur de l'AFCDP,

Association Française des Correspondants aux Données Personnelles (www.afcdp.org), dont il a été à l'origine en 2004. Il avait rejoint en 1999 une entreprise de plus de 3000 personnes en qualité de Data Manager et était devenu l'un des premiers Délégués à la Protection des Données en France dès 2001.

Vous êtes concerné

- SECTEUR PRIVE ET PUBLIC
- Directeur Juridique
- Directeur Informatique
- DSI
- Directeur Financier
- Directeur Administratif
- Directeur des Ressources Humaines...
- et toute personne constituant et/ou utilisant des fichiers et traitements de données nominatives

Pré-requis

Ce programme s'adresse aux futurs CIL ou aux responsables souhaitant nommer un CIL interne ou externe. Pour participer à la troisième journée, il convient d'avoir assisté aux deux journées précédentes.

PAR TÉLÉPHONE

01 46 29 23 79
Service Clients

PAR FAX

01 46 29 68 29

PAR COURRIER

COMUNDI
2, rue Maurice Hartmann - BP62
92133 Issy-les-MoulineauxRéservation :
inscription@reedbusiness.fr
Information :
infocomundi@reedbusiness.fr
www.comundi.fr**OUI, je m'inscris à la formation : Correspondant informatique et libertés**

Référence :

Formation	Journée complémentaire	Références
<input type="checkbox"/> 24 et 25 septembre 2008	<input type="checkbox"/> 26 septembre 2008	AL27/16
<input type="checkbox"/> 3 et 4 décembre 2008	<input type="checkbox"/> 5 décembre 2008	AL27/17
<input type="checkbox"/> 25 et 26 mars 2009	<input type="checkbox"/> 27 mars 2009	AL27/18
<input type="checkbox"/> 3 jours (21 heures) <input type="checkbox"/> 2 jours (14 heures) (2360.00 euros HT - 2822.56 euros TTC) (1645.00 euros HT - 1967.42 euros TTC)		
<input type="checkbox"/> 1 jour (7 heures)		

Inscriptions multiples :

Vous vous inscrivez à plusieurs sur cette formation : bénéficiez de - 10 % sur la 2^{ème} inscription. Vous souhaitez obtenir un devis, contactez notre service commercial au 01 46 29 23 30 ou à l'adresse comundi@reedbusiness.fr

Transports :

Vous souhaitez recevoir avec votre convocation :

- Un fichet de réduction SNCF de 20% portant sur le billet Aller-Retour et la réservation.
- Le code référence Air France qui vous permet d'obtenir des tarifs préférentiels sur un vol aller-retour en classe économique et affaires

Hébergement :

Pour réserver votre chambre d'hôtel, contactez la centrale de réservation BBA par tél. : 01 49 21 55 90, par fax : 01 49 21 55 99, ou par e-mail : solution@netbba.com, en précisant le code de réservation RBI.

Lieu de la formation :

Le lieu exact vous sera précisé sur votre convocation, environ 4 semaines avant la date du stage.

Conditions d'inscription :

Les frais de participation comprennent : la formation, le support pédagogique, les petits-déjeuners, les pauses et déjeuners. A réception de votre inscription, nous vous ferons parvenir une facture qui tient lieu de Convention de Formation Simplifiée.

Conditions et moyens de paiement :

- par virement bancaire à notre banque CIC OUEST, libellé au nom de RBI, compte n°30066 10947 00010064801 32
- par chèque à l'ordre de Reed Business Information - Comundi.

Le règlement doit obligatoirement être effectué avant la formation. Pour les organismes soumis au code des marchés publics, la facture leur sera communiquée après la formation. A compter de cette date, le règlement devra être effectué au plus tard dans les 45 jours.

- règlement par OPCA : il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre stage auprès de votre OPCA, de faire votre demande de prise en charge avant la formation et de l'indiquer explicitement dans le bloc "adresse de facturation". Si votre dossier de prise en charge ne nous est pas parvenu le 1^{er} jour de la formation, vous serez facturé de l'intégralité du coût du stage.

Conditions d'annulation :

Jusqu'à 14 jours calendaires avant le début de chaque session, le remboursement des droits d'inscription se fera sous déduction d'une retenue de 10% des frais de participation dans la limite de 180 euros HT (215,28 euros TTC) pour frais de dossier. Après cette date, les frais de participation resteront dus en totalité, mais les participants pourront se faire remplacer. Toute annulation devra être confirmée par écrit : un accusé de réception sera adressé par retour. Les organisateurs se réservent le droit de reporter la formation et de modifier le contenu de son programme si des circonstances indépendantes de leur volonté les y obligent.

Qui sommes-nous ?

Spécialistes depuis 1987 de la formation pour managers, cadres et dirigeants de tous les secteurs d'activité, privé et public, nous figurons parmi les principaux organismes de formation français. Présents dans tous les domaines de l'entreprise, nous organisons plus de 1100 sessions de formation par an. COMUNDI fait partie du groupe Reed Elsevier, leader mondial de l'information professionnelle.

Garantie de Qualité :

COMUNDI applique à l'ensemble de ses formations des principes rigoureux de qualité. Si vous estimez qu'une formation n'a pas répondu à vos attentes, notre Service Clients se tient à votre disposition. Tél. : 01 46 29 23 79 / Fax : 01 46 29 68 29.

COMUNDI bénéficie de l'Agrément Ministériel pour la formation des **Élus Locaux**, ainsi que du label **Qualité OPQF** (Office Professionnel de Qualification des Organismes de Formation).

**Participant**

M./Mme :
 Fonction :
 Service :
 Tél : Fax :
 e-mail :

Responsable du suivi de l'inscription

M./Mme :
 Fonction :
 Service :
 Société / Établissement :

Adresse :
 Code Postal : Ville :

N° TVA intra communautaire :

Siret :

NAF / Activité : Nbre salariés / Habitants :

Tél : Fax :

e-mail :

Adresse facturation (si différente) ou prise en charge par organisme collecteur

M./Mme :
 Société / Établissement :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél : Fax :

e-mail :

Cachet / Signaturewww.comundi.fr**Découvrez sur notre site Internet :**

- **nos formations** qui vous permettront d'élargir vos compétences dans l'exercice de votre fonction
- **nos conférences** : lieux d'échanges et de confrontation d'expériences sur des problématiques à la pointe de l'actualité
- **nos congrès annuels** : véritables carrefours d'une profession
- **une sélection d'ouvrages professionnels**

Consultez dès à présent la liste de nos domaines d'activité.