

### Direction d'entreprise

## Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

**Durée**  
2 jours

**Dates et lieux :**  
27 et 28 Septembre 2018 à Clermont  
Ferrand

**Prix**  
680 € net

**Nombre minimum/maximum participants**  
Entre 3 et 8 participants

#### Public

Les chefs d'entreprise,  
Les responsables des services RI, RSI, DSI,  
Les responsables juridiques au sein des  
entreprises,  
Toutes personnes voulant par la suite suivre une  
formation spécifique pour devenir DPO,  
Les collaborateurs gérant des données à un titre  
quelconque

#### Prérequis

Aucun

#### Moyens pédagogiques

Pédagogie interactive impliquant largement chaque  
participant.  
Adaptation des apports théoriques à l'expérience et  
aux besoins de chaque participant.  
Théorie – Cas pratique – Mises en situation

#### Moyens de suivi

Emargement par demi-journée

#### Modalités d'évaluation

QCM en fin de formation

#### Formalisation à l'issue de la formation

Attestation d'assiduité

#### Intervenant

Formateur Expert

#### Objectifs

- Comprendre les problématiques posées par le RGPD en vue de son application au 25 mai 2018 par les entreprises.
- Analyser la mise en conformité du RGPD dans l'entreprise

#### Programme

##### Jour 1 : Comprendre les problématiques posées par le RGPD en vue de son application au 25 mai 2018 par les entreprises

- Connaître le contexte de la loi
  - Définir le champ d'application du RGPD
  - Déterminer les principes relatifs au traitement des données à caractère personnel, la licéité du traitement et les conditions du consentement
  - Comprendre les protections qui découlent de la loi
- Objet de la protection
  - Le champ d'application matériel
    - Les opérations : données, traitement, fichiers.
    - Les personnes : la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant, les tiers, les destinataires.
  - Le champ d'application territorial
    - Le critère de rattachement au lieu d'établissement du responsable de traitement ou d'un sous-traitant.
    - Le critère de rattachement du lieu de situation des personnes concernées
- Les principes généraux du RGPD
  - Les principes relatifs au traitement des données à caractère personnel
  - La licéité du traitement
    - Les conditions de licéité du traitement
    - Le changement de finalité du traitement
    - Analyse pratique : le principe de proportionnalité
  - Les conditions applicables au consentement
    - Les règles générales
    - Les règles spéciales : le consentement des mineurs
- Les droits des personnes concernées
  - Le droit d'accès
  - Le droit de rectification
  - Le droit à l'effacement ou droit à l'oubli
  - Le droit à la limitation du traitement
  - Le droit à la notification
  - Le droit d'opposition
  - Le droit à la portabilité des données
- Evaluation

##### Jour 2 : Analyser la mise en conformité du RGPD dans l'entreprise

- Sommaire de la deuxième journée
  - L'application du RGPD suppose de se poser des questions et de définir des priorités.
  - La CNIL propose un plan de mise en conformité en 6 étapes que l'on va analyser.
  - Déterminer la désignation du délégué à la protection des données (DPO), sa fonction, ses missions et mise en situation par des exemples.
  - Conclusion et évaluation
- Pourquoi toutes les entreprises sont-elles concernées par le RGPD ?

## Contact

04 70 02 80 20

formation@allier.cci.fr

www.cci-formation-allier.com

Délégation Moulins-Vichy : Bruno Amathieu

Délégation Montluçon : Magalie Pompili

- Etes-vous prêt ?
- Une application en fonction de la taille de l'entreprise ?
- Les coûts, freins et opportunités de la mise en conformité pour les entreprises ?
- Quels sont les risques et les sanctions en cas de non-conformité ?
- Quelle approche privilégier pour se mettre en conformité ?
- Concrètement, qu'est-ce que l'on attend des entreprises ?
- Comment se mettre en conformité ?
  - La méthodologie de la CNIL en 6 étapes
  - Désigner un pilote : le responsable de traitement au sein de l'entreprise
  - Cartographier
  - Prioriser
  - Gérer les risques
    - Analyse d'impact
    - Exemples d'application des critères du G29
    - Traitement ne nécessitant pas d'analyse d'impact
    - Mise en œuvre de l'analyse d'impact
  - Organiser les processus internes
  - Documenter la conformité
- Le délégué à la protection des personnes
  - Désignation du DPO
  - Fonction du DPO
  - Missions du DPO
  - Mise en situation

### Entreprise Établissement

Raison sociale : .....  
Contact : ..... Fonction : .....  
Adresse : .....  
Tél. : ..... Fax : ..... E-mail : .....  
Effectif : ..... Secteur d'activité : .....  
N° SIRET : ..... Code APE (NAF) : .....  
N° de TVA intracommunautaire : .....

### Inscription

Action(s) de formation	Dates	Participant(s)	Fonction	Tarif
<b>Montant total</b>				

### Facturation

Entreprise (Nom et adresse de facturation).....  
.....  
 Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) (Nom et adresse de facturation).....  
.....  
Tél. : ..... Fax : ..... E-mail : .....

Cachet de l'entreprise/Établissement

Date et signature

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation  
sans réserve des conditions générales de vente annexées.

## 1. Généralités

### 1.1. Objet et champ d'application

Toute commande de formation auprès du Service Formation et des Ecoles de la CCI Allier implique :

- l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat,
- le respect par les stagiaires du règlement intérieur du Service Formation et des Ecoles de la CCI Allier.

### 1.2. Définitions

- Action de formations inter-entreprises : Formation sur catalogue réalisée principalement dans nos locaux.
- Parcours de formation/Cycle de formation :
  - Parcours de formation individualisé : Parcours de formation préconisé en réponse au projet professionnel du client et associant plusieurs actions de formation inter-entreprises.
  - Parcours à la carte individualisé : Parcours de formation composé de plusieurs stages inter-entreprises issus du catalogue au libre choix du client.
- Action de formation intra-entreprise : Formation réalisée sur mesure pour le compte d'un Client.

### 1.3. Documents contractuels

Les actions de formation sont réalisées conformément à un programme préalable qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, les moyens techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les processus permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

La CCI Allier transmet au Client, en double exemplaire, une convention de formation professionnelle continue établie selon les textes en vigueur. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à CCI Allier un exemplaire signé et revêtu de son cachet commercial. Une Attestation de formation est adressée au Client à l'issue de chaque action de formation.

### 1.4. Catalogue et site internet

Le catalogue et les sites internet de la CCI Allier ne sont pas des documents contractuels. A tout moment, la CCI Allier se réserve le droit d'annuler la commercialisation ou de modifier le contenu de l'une de ses formations.

### 1.5. Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à la CCI Allier en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de la CCI Allier pour les besoins desdites commandes.

Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le Client peut écrire à la CCI Allier pour s'opposer à une telle communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier de la CCI Allier.

### 1.6. Références commerciales

Le client autorise la CCI Allier à faire figurer le nom et/ou logo du client sur une liste de références commerciales notamment sur le site internet, sauf mention explicite de la part du client.

### 1.7. Droits de propriété

La propriété intellectuelle de tous les supports reste à la CCI Allier. Toute copie ou diffusion ne peut se faire sans l'accord préalable par écrit de la CCI Allier.

### 1.8. Obligations

Dans le cadre de ses prestations de formation, la CCI Allier a une obligation de moyens et non de résultats.

### 1.9. Droit applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre la CCI Allier et ses Clients relèvent de la Loi française.

### 1.10. Juridiction compétente

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Moulins quels que soient le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la CCI Allier qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

### 1.11. Election de domicile

L'élection de domicile est faite par la Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Allier – 17 Cours Jean Jaurès – 03000 Moulins.

## 2. Inscriptions, déroulement

### 2.1. Prérequis

La CCI Allier définit les prérequis pour suivre les formations. Pour les actions de formation inter-entreprises, ces prérequis sont précisés dans le catalogue. Pour les actions de formation intra-entreprise, ils sont validés avec le Client.

Avant toute inscription, le client est tenu de valider auprès du (des) stagiaire(s) les prérequis nécessaires pour suivre les formations. En aucun cas, la CCI Allier ne pourra être tenue pour responsable des conséquences d'une non adéquation entre le niveau du (des) stagiaire(s) et les prérequis nécessaires pour les formations.

### Inscriptions

Toute commande devra être effectuée par écrit auprès de la CCI Allier.

Dans le cas d'une commande pour un stage inter-entreprises, la prise de commande devra être accompagnée d'un bulletin d'inscription dûment visé par le Client. Dans le cas contraire, La CCI Allier se réserve le droit de disposer librement des places retenues par le client.

Toute commande est soumise à l'acceptation de La CCI Allier, acceptation qui sera notifiée par écrit. La CCI Allier se réserve notamment le droit de refuser une inscription dans le cas où le nombre maximum de stagiaires serait atteint, le stagiaire sera alors orienté vers une autre date.

Dans le cas d'une commande pour un stage intra-entreprise, la prise de commande devra être accompagnée d'une confirmation écrite d'acceptation de l'offre de formation détaillée présentant notamment les modalités de mise en œuvre de la prestation, le programme et le prix proposé.

Les remplacements de stagiaires sont admis à tout moment, sans frais, en remplaçant par écrit le nom et les coordonnées du remplaçant sous réserve de remplir les conditions d'acceptation à la formation.

Dans le cas où un Client passerait une commande à la CCI Allier, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), la CCI Allier pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

### 2.2. Convocation aux actions de formation

La CCI Allier adressera au client une convocation ainsi que les informations générales liées à la formation et ce avant le début de celle-ci.

### 2.3. Obligations du stagiaire et/ou du cocontractant de l'organisme de formation

Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le salarié ou le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur.

Si la formation est assurée à l'extérieur, le salarié doit en outre respecter le règlement intérieur des Services Formation de la CCI Allier. La transmission de la convention de formation dûment visée implique l'adhésion complète des stagiaires au règlement intérieur de la CCI Allier.

Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité le stage de formation auquel il est inscrit. Il s'oblige à signer en début et fin de chaque journée la feuille de présence mise à sa disposition. Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner d'une part son renvoi du stage dans les conditions prévues par le règlement intérieur ou les présentes dispositions, d'autre part la suspension ou la suppression de la prise en charge. En outre, le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité pourra être sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de formation.

L'employeur - ou selon le cas le stagiaire - s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée du stage une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de la CCI Allier. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré l'organisme de formation pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire ou préposé, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que l'organisme de formation ne puisse être recherché ou inquiété.

### 2.4. Moyens pédagogiques et techniques

La CCI Allier met à disposition les moyens matériels strictement nécessaires au stage (moyens audiovisuels, outils informatiques, plateforme technique...) Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à la disposition des stagiaires uniquement aux fins de formation, ce qui exclut toute utilisation à des fins personnelles.

En conséquence, le stagiaire s'interdit notamment d'introduire, dans quel que système informatisé que ce soit, des données qui ne seraient pas strictement liées et nécessaires à sa formation. Le stagiaire s'interdit de supprimer, modifier, adjoindre un code d'accès, mot de passe ou clé différent de celui qui a été mis en place ainsi que d'introduire dans le système des données susceptibles de porter atteinte aux droits patrimoniaux et extrapatrimoniaux de l'organisme dispensateur de la formation et/ou de nuire au bon fonctionnement dudit organisme.

De la même façon, il s'interdit de falsifier, dupliquer, reproduire directement ou indirectement les logiciels, progiciels, CDROMs, DVD mis à sa disposition pour les besoins de la formation et/ou auxquels il aura accès ainsi que de transmettre de quelque façon que ce soit des données propres au centre de formation.

## 3. Conditions d'annulation, report ou modification

### 3.1. A l'initiative du Client

Toute demande d'annulation, de report ou de modification d'une commande par le Client doit être communiquée par écrit à La CCI Allier.

- Pour les actions de formation inter-entreprises :
  - Pour toute annulation, sauf cas justifié de force majeure, moins de 10 jours francs ouvrables avant le début de la formation, le montant de la participation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.
  - Pour les parcours de formation et cycles :
    - Pour toute annulation, sauf cas justifié de force majeure, moins de 10 jours francs ouvrables avant le début du cycle ou du 1er stage du parcours, 50 % du coût total de la participation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.
- Toutefois, dans ces deux cas, si la CCI Allier organise dans les 6 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des places disponibles et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle session.

- Pour les actions de formation intra-entreprise :
  - Pour toute annulation, sauf cas justifié de force majeure :
    - si une annulation intervient moins de 10 jours francs ouvrables avant le début de la prestation et que l'action de formation est reportée dans un délai de six mois, aucune indemnité ne sera due par le Client à la CCI Allier.

Si aucun report n'a été effectué dans ce délai de 6 mois, 30 % du prix de la prestation seront facturés au Client par la CCI Allier à titre d'indemnité forfaitaire.

### 3.2. A l'initiative de la CCI Allier

La CCI Allier se réserve le droit d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou le choix des animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent. Toute annulation ou report seront clairement notifiés par courrier à l'entreprise.

Le client pourra alors choisir une autre date de formation ou annuler sa commande sans pénalités.

La CCI Allier ne pourra être tenu responsable des frais engagés par le client ou dommages consécutifs à l'annulation d'une formation ou à son report à une date ultérieure.

## 4. Tarifs, conditions de paiement

### 4.1. Tarifs

Tous les prix sont indiqués en euros et nets de taxes.

Les prix comprennent les coûts de la prestation académique ainsi que la fourniture d'un support de cours par stagiaire. Les repas, les frais de transports et d'hébergement ne sont pas compris dans les prix.

Toute action de formation commencée est due en entier.

### 4.2. Conditions de paiement

- Actions de formation inter-entreprises :

Les factures sont payables sans escompte et à l'ordre de la CCI Allier à réception de la facture.

Les repas sont optionnels, ils seront facturés en sus et imputables sur la participation de l'employeur dans la limite de 5 fois le minimum garanti par jour et par stagiaire (Décret n°2001-554 du 28.6.2001 - JO 29.06.2001). Même en cas de paiement de la commande par un OCPA, les repas seront facturés au client.

- Actions de formation intra-entreprise, parcours de formation et cycles :

Les factures sont payables sans escompte et à l'ordre de la CCI Allier à réception des différentes factures émises au fur et à mesure de l'avancement des formations.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, la CCI Allier se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

### 4.3. Cas de prise en charge par un OCPA

Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OCPA, il appartient au client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OCPA concerné.

L'accord de financement devra être communiqué lors de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention à retourner à la CCI Allier. Si l'accord de financement ne parvient pas lors de l'inscription, les frais d'inscription seront facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un OCPA, la différence sera facturée directement au client.

### 4.4. Pénalités de retard

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

## 5. Renonciation

Le fait pour la CCI Allier de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clause

# Formation



# Centre d'Etude de Langues



Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84 03 03598 03  
auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes.  
N° Siret : 130022866 000 11  
Code NAF : 9411Z