CNEH
ÉCOLE DE RÉFÉRENCE
CONSEILLER DE CONFIANCE



PRAXIS
Parcours métiers

Satisfaction

4,8/5

Atteinte des objectifs

4,6/5

PRAXIS - DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

Parcours Métier validé par un Jury d'experts

Publié le 2026/03/26

Réf. J1426

8 jours
56h

CHOISISSEZ CE PARCOURS POUR :

- Comprendre les concepts et approches nécessaires au respect de la règlementation générale sur la protection des données
- Comprendre les nouvelles exigences que le RGPD impose et acquérir les prérequis pour évaluer la mise en œuvre de ces nouvelles exigences
- Acquérir l'expertise nécessaire pour conseiller et accompagner le responsable de traitement dans ses décisions

Praxis (nf, d'origine grecque) :
ce mot signifiant «action» désigne l'ensemble des activités humaines susceptibles de transformer le milieu naturel ou de modifier les rapports sociaux.

PUBLIC

Le cycle s'adresse aux Délégués à la protection des données en poste quel que soit leur profil métier, ou tout professionnel susceptible de prendre la fonction de DPO (dans le secteur sanitaire ou médico-social public).

PRÉREQUIS

Être désigné DPO de son établissement ou de son GHT auprès de la CNIL
Être pressenti comme futur DPO
Occuper une fonction n'induisant pas de conflits d'intérêt

ACCESSIBILITÉ PSH

Afin d'étudier les mesures nécessaires à mettre en œuvre : adaptations pédagogiques et aménagements adéquats, contactez notre Référente Handicap/PSH : sylvie.liot@cneh.fr

ELIGIBILITÉ FORMATION

Eligible au Plan de Formation, ANFH et OPCO - Non finançable au CPF - Autofinancement contacter formation@cneh.fr

COORDINATEUR.TRICE

Isabelle GENOT-POK
Juriste, consultante au centre de droit JuriSanté au CNEH
06 81 44 21 11 - isabelle.genot@cneh.fr

ASSISTANT.E

Christelle TARDJO
Assistante de formation, Praxis au CNEH

01 41 17 15 04 - christelle.tardjo@cneh.fr

DEMANDE D'INSCRIPTION

1 bulletin par participant
Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

PRAXIS - DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES J1426

Du 14/09/2027 au 29/11/2027 - 8 jours - 59 heures

Responsable de formation*

☐ Mme ☐ M.

Prénom : .....

Nom : .....

Tél. : .....

E-mail : .....

Participant*

☐ Mme ☐ M.

Prénom : .....

Nom : .....

Fonction : .....

Service : .....

Tél. : .....

E-mail : .....

Établissement*

Nom .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

Adresse de facturation (si différente)

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

Facturation sur Chorus Pro

SIRET de l'établissement (14 chiffres) |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Code Service Chorus (SE) .....

Numéro d'Engagement Juridique (EJ) .....

Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par le CNEH pour : Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 2 ans puis détruites après règlement de la facture.Le suivi de formation (évaluations, validation des compétences) est tracé dans nos logiciels métiers, ces données sont conservées 5 ans après la formation. Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales. Le responsable de traitement au CNEH est la DRH par délégation du Directeur général. Le Délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au siège du CNEH - 3 rue Danton – 92240 Malakoff - RH@cneh.fr.Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant un mail à RH@cneh.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

EN PRATIQUE

TARIFS NETS DE TAXE

Tarif adhérents	3 600 €
Tarif non-adhérents	3 900 €

LIEU

La formation a lieu dans les locaux du CNEH à Paris-Malakoff (accès métro ligne 13).

9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

CONTACT

ASSISTANT.E

Christelle TARDJO
Assistante de formation, Praxis au CNEH

01 41 17 15 04 - christelle.tardjo@cneh.fr

Signature et cachet	Date

Accord du directeur de l'établissement pour la prise en charge financière au titre de la formation continue

*Tous les champs sont obligatoires

Téléchargez la plaquette - programme détaillé, planning et bulletin d'inscription - en haut d'écran à droite

MODULE 1 (3 jours) - Les fondamentaux indispensables de la protection des données

• Poser le cadre juridique de la fonction de DPO
• Maîtriser l'environnement juridique de la protection des données
• Comprendre le métier/la fonction de DPO
• Acquérir les réflexes nécessaires pour organiser la protection des données

Atelier 1 - L'environnement juridique de la fonction de DPO

• Le cadre réglementaire du RGPD
- son champ d'application
- un changement de paradigme
• Les apports et précisions de la loi CNIL modifiée
• Les interactions avec le code de la santé publique
• Les définitions essentielles posées par le cadre juridique : traitement, responsable de traitement, sous-traitant, etc.
• Le principe de responsabilité (l'accountability)
• Le RGPD, le GHT et la loi CNIL
• Les étapes de la démarche de mise en conformité
• Le nouveau rôle de la CNIL : autorité de contrôle

Atelier 2 - La protection des données des usagers

• Les données à caractère personnel concernées
• Les droits des personnes concernées en établissement de santé
• Quelle application des droits en établissement de santé, médico-social et social ?
- les données des usagers
- les données des personnels des établissements
• Les documents et les procédures à mettre en place pour faire valoir les droits applicables
• Le traitement de la violation de données
- définitions
- déclaration à la CNIL
- conditions d'information aux personnes concernées

Atelier 3 - La fonction de délégué à la protection des données

• Le rôle de pilote de la mise en conformité
- les missions : accompagner la mise en conformité, informer, superviser, alerter, traiter les demandes, être référent de la CNIL, former et sensibiliser les acteurs des structures, valider la mise en conformité
- les responsabilités et leurs limites
- les qualités et compétences requises
• Délégué d'établissement ou délégué de GHT : un choix d'organisation
• La mise en œuvre de la gouvernance : le rôle du responsable du traitement, les fonctions composant la gouvernance de la protection des données
- la posture du délégué dans la gouvernance
- les moyens nécessaires
• Les liens avec les sous-traitants : responsabilités du sous-traitant, contrat de sous-traitance

Méthodes pédagogiques

• travail de groupe sur la cartographie du rôle du délégué : élaboration d'une fiche de poste et d'une lettre de mission

MODULE 2 (4 jours) - Les outils du délégué pour mener la mise en conformité

• Connaître tous les outils nécessaires et conseillés pour la mise en œuvre de la conformité de l'établissement
• Acquérir les méthodes pour gérer les outils de la mise en conformité
• Prévoir les procédures de gestion des demandes et des incidents

Atelier 4 - Le registre des traitements

• Organiser la cartographie des traitements (par service, par poste) : utiliser les documents existants, rechercher l'historique
• Maintenir à jour la cartographie des traitements
• Choisir un outil adéquat
• Documenter le registre des traitements ou superviser le registre
• Les informations à transcrire
- l'utilisation des principes qui régissent les traitements : fondement juridique du traitement, minimisation des données, licéité des données, conservation des données
- évaluer les risques et les écarts entre les pratiques et le RGPD
- organiser la tenue du registre
• Le registre des traitements au sein d'un GHT

Atelier 5 - L'analyse d'impact sur la vie privée (PIA) et l'audit organisationnel

• Le choix des traitements faisant l'objet d'un PIA
- les critères de choix
- la liste de la CNIL
- les acteurs du PIA
• La mise en œuvre d'un PIA
- les outils
- les principes de l'analyse d'impact
- ce que contient une analyse d'impact
- évaluer les mesures garantissant la proportionnalité et la nécessité du traitement
• L'audit organisationnel : contrôle des pratiques en matière de protection des données

Atelier 6 - La sécurisation des données et son impact sur le système d'information

• Garantir la protection des données
- en amont, dès la conception des produits ou services : les systèmes d'exploitation des données à caractère personnel
- la sécurité par défaut : l'obligation de disposer d'un système d'information par défaut
- les exigences pour garantir l'intégrité et la sécurité des données
- l'obligation de garantir par défaut que seules les données nécessaires sont traitées
• La création d'un référentiel sécurité à jour : charte utilisateur des SI, politique d'habilitation, politique de gestion des incidents, etc.
• La gestion des incidents de violation des données
- le signalement aux autorités de contrôle : procédure prévue
- le signalement à la personne concernée par la violation de données
• Le maintien de la conformité sur le long terme : la planification des audits

Atelier 7 - La documentation complémentaire et nécessaire

• Les chartes à rédiger : utilisateurs, administrateurs SI, référents applicatifs, prestataires
• La mise en place d'une politique de protection des données

INTERVENANT.E.S

• Isabelle Génot-Pok, Juriste, Juriste, consultante au centre de droit JuriSanté au CNEH, coordonnatrice du Praxis
• Jean-Luc Armonico, DPO en milieu associatif, ancien DPO du GHT du Vaucluse 84
• Marie Laure Kervégant, DPO du GHT Brocéliance Atlantique

MÉTHODES MOBILISÉES

cf programme

EN AMONT DE LA FORMATION

En amont de la formation le participant renseigne un dossier participant (niveau de connaissance et attentes)

- les règles de bonne conduite
- la PSSI
- Les documents à constituer pour tracer les actions à mener
- les formulaires d'information relatifs aux droits (accès, modification)
- les procédures de réponse pour les droits non applicables

Atelier 8 - Les attendus pour la validation du praxis

• étapes de la validation
• repères méthodologiques pour un projet
• accompagnement de votre projet
• axe et méthodologie de travail pour votre présentation orale

VALIDATION DU PARCOURS DE FORMATION (1 jour)

• Elaboration d'un projet professionnel tout au long du cycle : un plan d'actions à mettre en place dans son établissement
• Présentation du projet devant un jury d'experts en fin de cycle

SUIVI DE L'EXECUTION ET ASSIDUITÉ

Emargement - Certificat de réalisation à l'issue de la formation (Ne donne pas lieu à un diplôme ou équivalence).

TARIFS NETS DE TAXES

Adhérents	3 600 €
Non-adhérents	3 900 €

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Les supports et outils sont remis à l'apprenant durant la formation au format papier et/ou numérique via une plateforme documentaire

MODALITÉS DE SATISFACTION

Questionnaire de satisfaction - Evaluation de l'atteinte des objectifs à l'issue de la formation (et/ou à chaque regroupement)

MODALITÉ

Durée de formation 8 jours - 56h

SESSION.S

Paris	14, 15, 16 sept. 2027 et 25, 26, 27, 28 oct. 2027 et 29 nov. 2027