



## LA MISE EN PRATIQUE DU RGPD DANS LES MARCHÉS PUBLICS

Les traitements de données à caractère personnel sont fréquents dans le domaine de la commande publique et nécessitent d'être rigoureusement pris en compte.

**Le règlement général sur la protection des données dit "RGPD" de 2016 a ajouté dans le droit un certain nombre d'obligations, qu'il convient d'appliquer en tant qu'acheteur et de faire appliquer aux prestataires.** Les cahiers des clauses administratives particulières ou cahiers des clauses techniques devront contenir des mesures techniques ou organisationnelles relatives à la protection des données personnelles.

**Afin de tendre vers une gestion optimale de protection des données personnelles, les acheteurs doivent être capables de démontrer que leurs marchés publics comportent les clauses essentielles qui leur permettent d'assurer que les fournisseurs utilisent les données personnelles transmises par l'acheteur dans le respect de la réglementation RGPD.**



**Formation à distance (3h30)**

**Animée par Renaud GAYTON**

Consultant - Formateur expert en achats  
et marchés publics



## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Responsable des marchés et des contrats, acheteur, juriste ou prescripteur chargé de la préparation et de la passation d'un marché public et concerné par le traitement des données à caractère personnel

### PRÉREQUIS

Connaissances de la réglementation générale des marchés publics



## OBJECTIFS

- Connaître et mettre en application la réglementation du RGPD impactant les marchés publics
- Intégrer des clauses spécifiques ou des critères dans vos dossiers de consultation des entreprises relatifs au traitement des données à caractère personnel
- Respecter vos obligations d'acheteur vis-à-vis des données collectées et identifier les actions à mettre en place



**PRIX NET : 450 €**

### Les principales définitions

- Les principaux termes utilisés et leur définition
- Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?
- Qu'est-ce qu'un responsable de traitement ?
- La notion de sous-traitant et de sous-traitant ultérieur
- Le délégué à la protection des données ou DPO, l'autorité de contrôle
  - Les différentes catégories de données à caractère personnel : d'identification directe ou indirecte, sensibles

### Le traitement de données personnelles

- Les questions qui doivent être posées à chaque traitement
- Les grands principes à respecter
- Le droit d'accès, de rectification et d'effacement

### Les obligations du titulaire

- Les mesures de sécurité pour la protection des données à caractère personnel
- Le sort des données
- Que doit faire le titulaire en cas de violation de données par son sous-traitant ultérieur
- Condition d'utilisation des fichiers de données
- Traitement des données conformément aux instructions de l'acheteur

### Les obligations de l'acheteur

- Finalité et licéité du traitement
- La règle du consentement explicite
- La protection de la confidentialité des informations
- Les instructions documentées de l'acheteur
- La rédaction du cahier des charges et les lacunes fréquemment observées

### ► Cas pratique. Illustrations et exemples

- Les obligations relatives à la collecte des données personnelles
  - Le droit des personnes sur leurs données
  - La durée de conservation de ces données

### Le registre des catégories de traitement

- Qui doit tenir le registre ?
- Les mentions à faire figurer dans la fiche du registre pour chaque activité de traitement
- Précautions à prendre en cas de transfert des données à caractère personnel vers un pays tiers

### ► Cas pratique. Étude d'un modèle de registre

### Que faire en cas de violation de données à caractère personnel ?

- Le rôle de l'acheteur, du titulaire et de la CNIL

### Les sanctions prévues à l'encontre des collectivités et des prestataires

### Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs fixés

## HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formateur, auquel vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.



**POUR VOUS INSCRIRE**

- Envoyez ce formulaire par email à : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)
- Téléphonnez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)

**Établissement / Organisme** .....

Adresse .....

CP ..... Ville .....

Tél. .... Email .....

N° SIRET ..... Activité / Code NAF .....

**Nom du responsable de formation** (pour suivi du dossier) .....

Tél. .... Email .....

**Nom du signataire de la convention de formation** .....

**Formation choisie**

Nom de la formation .....

Date(s) .....

**Participant(s) :**

**1<sup>er</sup>** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**2<sup>e</sup> (-15 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**3<sup>e</sup> (-25 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**Coût total** ..... **Code promo** ..... **Financement OPCO** :  oui  non

N° du bon de commande .....

Les bons de commande pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

**Le(s) soussigné(s) accepte(nt) les conditions générales de vente (ci-contre).**

**Votre rencontre avec CFC s'est faite par :**

- notre catalogue
- notre site internet
- notre newsletter
- un emailing
- appel téléphonique
- bouche-à-oreille

Date : .....

**Cachet et signature**

**Réservation**

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

**Confirmation**

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

**Frais de participation, réduction**

Prix net : **450 €**

Les frais de participation comprennent : la formation et le dossier regroupant les supports de travail. Nous accordons des remises dès la 2<sup>e</sup> inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

**Paiement**

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

**Annulations, remplacement, report**

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Au-delà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

**Condition de réalisation des formations**

Nos formations à distance se déroulent en synchrone via une plateforme sécurisée avec un lien personnel attribué à chaque participant.

**Garantie de qualité**

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquons à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

**N° d'organisme de formation**

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

**Informatique et libertés - Gestion des données personnelles**

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

**Contact**

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris

Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr) - Site web : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)

