ROLE, OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – DPDP OU DPO

JURISTE

Alao Olayodé ADJASSA

Juriste d'affaires et du numérique, ingénieur contractuel, conseil en investissements, DPO Externe

Président du cabinet 360 Conseils SAS

+229 67 96 72 72 - 67 10 30 10 infos@360conseils.com www.360conseils.com

TABLE DES MATIERES

I- RECONNAÎTRE LE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES - DPO

Le Code du Numérique Béninois dans ses dispositions a énuméré certains acteurs clés qui ont pour but d'intervenir obligatoirement dans le traitement des données personnel. Le Délégué à la Protection des Données Personnelles tient une place de choix dans cette énumération.

Le DPO est donc un acteur nouveau dans l'écosystème du fonctionnariat. Il est institué par l'article 430 du CDN. Aux termes de cet article, toute autorité publique ou tout organisme public, à l'exception des juridictions agissant dans l'exercice de leur fonction juridictionnelle effectuant un traitement de données personnelles, doit désigner un Délégué à la Protection des Données Personnelles.

Le délégué à la protection des données peut être un membre du personnel du responsable du traitement ou du sous-traitant, ou exercer ses missions sur la base d'un contrat de service.

Il est chargé d'informer et conseiller le responsable du traitement ou le sous-traitant de dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données tout en vérifiant son exécution, coopérer avec l'Autorité et faire office de point focal pour l'Autorité sur les questions relatives au traitement etc.

Il est par conséquent désigné sur la base de ses qualités professionnelles et, en particulier, de ses connaissances spécialisées du droit et des pratiques en matière de protection des données, et de sa capacité à accomplir les missions.

A° MISSIONS, ACTIVITES ET TACHES

La mission principale d'un DPO est de faire en sorte que l'organisme qui l'a désigné soit en conformité avec le cadre légal relatif aux données personnelles. La fonction de DPO est un élément clé de co-régulation par la pratique.

RECONNAÎTRE LE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES - DPO

Les missions essentielles du DPO tel prévues par le CDN sont aux nombres de 5. L'article 432 du CDN consacre les missions du délégué à la protection des données qui sont entre autres :

Informer et conseiller le responsable du traitement ou le sous-traitant ainsi que les employés qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en vertu des dispositions du code du numérique en matière de protection des données ;

Contrôler le respect des dispositions du code du numérique en matière de protection des données et des règles internes du responsable du traitement ou du sous-traitant en matière de protection des données à caractère personnel,

Dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci en vertu de l'article 428 ;

Coopérer avec l'Autorité de Protection des données à caractère Personnel ;

Faire office de point focal pour l'Autorité sur les questions relatives au traitement, y compris la consultation préalable visée à l'article 412, et mener des consultations, le cas échéant, sur tout autre sujet.

I- RECONNAÎTRE LE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES - DPO

Concrètement, le DPO doit :

1° Informer et sensibiliser, diffuser une culture Informatique et libertés

Mener ou piloter de façon maitrisée, des actions visant à sensibiliser la direction, les collaborateurs dont le personnel participant aux opérations de traitement aux règles à respecter en matière de protection de données à caractère personnel ;

Faire en sorte de présenter les efforts de mise en conformité comme productifs et positifs, et non comme seulement des contraintes ;

S'assurer que les personnes concernées sont informées des traitements opérés impliquant leurs données personnelles ainsi que de leurs droits

2° Veiller au respect du cadre légal

Le DPO porte conseil auprès des directions métiers concernées et si besoin, auprès du responsable de traitement et émet des avis et recommandations motivées et documentés. Pour mener à bien ses tâches, le DPO se fait communiquer par le responsable du traitement l'ensemble des informations nécessaires et dispose des moyens adéquats.

I- RECONNAÎTRE LE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES - DPO

Le délégué à la protection des données est notamment, étroitement associé aux sujets suivants :

- AIDP (analyse d'impact relative à la protection des données) ;
- Privacy by design (prise en compte des impacts sur la protection des données dès la conception) ;
- Notification des violations de données et communications aux personnes concernées.

Il est obligatoirement consulté avant la mise en œuvre d'un nouveau traitement ou la modification substantielle d'un traitement en cours et peut faire toute recommandation au responsable du traitement.

3°

Informer et responsabiliser, alerter si besoin, son responsable de traitement

Le DPO informe sans délai le responsable du traitement de tout risque que les initiatives des opérationnels ou le non-respect de ses recommandations feraient courir à l'organisme et à ses dirigeants. A cette fin, il peut faire toute recommandation au responsable des traitements. Il appartient au responsable du traitement de prendre la responsabilité de mettre en œuvre un traitement malgré les recommandations du DPO. Le professionnel veille à formaliser une procédure pour informer directement le responsable du traitement d'une non- conformité majeure.

4°

Analyser, investiguer, auditer, contrôler

★ Mener, faire mener ou piloter, de façon maitrisée et indépendante toute action permettant de juger du degré de conformité de l'organisme de mettre en évidence les éventuelles non conformités (gravité, impacts possibles pour les personnes concernées, origine responsabilité, etc.),

I- RECONNAÎTRE LE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES - DPO

★ Vérifier le respect du cadre légal ou la bonne application de procédures, méthodes ou consignes relatives à la protection des données personnelles.

5°

Etablir et maintenir une documentation au titre de l'accountability

▶ Etablir et maintenir une documentation relative aux traitements de données à caractère personnel (dont le registre des activités de traitement) au titre de la responsabilité du responsable du traitement (accontability)

▶ Assurer son accessibilité à l'autorité de contrôle.

6°

Assurer la médiation avec les personnes concernées

Le DPO reçoit les réclamations des personnes concernées par les traitements pour lesquels il a été désigné et veille au respect du droit des personnes. Il traite ces réclamations et plainte avec impartialité ou met en œuvre les procédures propres à assurer leur bon traitement.

7°

Présenter un rapport annuel au responsable du traitement

Le DPO rend compte de son action en présentant chaque année un rapport au responsable du traitement. Ce rapport est le reflet fidèle de son action au cours de l'année écoulée et fait état des éventuelles difficultés rencontrées.

8°

Interagir avec l'autorité de contrôle

Le DPO est le point de contact privilégié de l'autorité de contrôle avec laquelle il communique en toute indépendance sur les questions relatives aux traitement mis en œuvre par l'organisme qui l'a désigné, y compris la consultation préalable visée à l'article 429 du CDN et mener des consultations, le cas échant sur tout autre sujet.

Le DPO peut exécuter d'autres missions et tâches. Dans ce cas, le responsable du traitement veille à ce que ces missions et tâches n'entrainent pas de conflit d'intérêts.

Le positionnement du DPO dans l'organisme est un facteur crucial de son efficacité et de la portée des actions.

Le DPO n'endosse pas la responsabilité juridique qui pèse sur le responsable du traitement concernant la conformité

B°

COMPETENCES

1-) Savoir

Aucun diplôme spécifique n'est exigé pas le CDN.

Le métier est accessible à tous, du moment que le candidat possède les qualités professionnelles adéquates et , en particulier des connaissances en technologies de l'information (pour pouvoir interagir avec les informaticiens et garder un esprit critique), des connaissances spécialisées du droit (ou une forte appétence pour ces sujets), mais également notamment sur les législations spécifiquement applicables à l'organisme (par exemple en matière de commerce électronique , de santé ou de travail) et des pratiques en matière de protection des données, ainsi que de qualités personnelles lui donnant une réelle capacité à accomplir ses missions.

Le CDN met l'accent sur le besoin de formation initiale et continue. Lorsque le DPO ne dispose pas de l'ensemble des qualifications requises à la date de sa désignation, il doit les acquérir.

Le DPO se doit de maintenir ses compétences et connaissances dans ses domaines respectifs et de s'efforcer de les améliorer et de les enrichir constamment par la veille juridique, technologique et sociétale.

La pratique de la langue anglaise est un plus, afin d'être en mesure d'exploiter les nombreux documents et travaux uniquement rédigés dans cette langue.

I- RECONNAÎTRE LE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES - DPO

2-) Savoir -faire

Le DPO doit maitriser les techniques propres à son métier, concernant notamment l'analyse de conformité d'un traitement de données à caractère personnel, la formulation de conseils et d'exigences, la réalisation ou le pilotage d'audits afin de vérifier la conformité de traitements ou le respect de procédures en lien avec la conformité au CDN ; l'accompagnement d'un contrôle sur place de l'APDP, la préparation d'une demande d'avis ou d'autorisation auprès de l'APDP, la réalisation d'une AIDP , la gestion d'une notification de violation de données auprès de l'APDP et la communication aux personnes concernées, la formulation d'un bilan annuel, etc.

Le DPO démontre sa compétence et son professionnalisme dans l'accomplissement de ses missions. Il agit avec prudence et prend des décisions avisées dans toutes les situations de sa fonction.

Le DPO base son jugement sur son expertise et son expérience.

3-) Savoir-être, qualités personnelles

Le DPO fait preuve d'objectivité, d'indépendance, de probité et de discrétion. Il résiste au stress, aux influences indues et aux préjugés.

Objectivité

Les DPO montrent un haut niveau d'objectivité lors de leur analyse, de l'évaluation et de toute communication auprès du responsable du traitement en ce qui concerne le niveau de conformité de ce dernier.

Ils réalisent leurs tâches en toute impartialité, c'est-à-dire qu'ils restent justes et sans parti pris dans toutes leurs actions. Ils font une évaluation équilibrée des informations et documentations reçues et forment leurs jugements sans être influencés par leurs propres intérêts ou par celui de tiers.

Indépendance

Le responsable du traitement doit définir et faire connaître les mesures garantissant l'indépendance du DPO. Il doit imposer au DPO de refuser toute ingérence dans son action et le met dans une situation qui lui permet de fait d'assurer cette indépendance (dont la mise à disposition de moyens).

Ainsi, le DPO peut interagir directement et en toute indépendance avec le niveau le plus élevé de la direction et avec le responsable du traitement ou son représentant.

Il n'a, dans son rôle de DPO, aucun compte à rendre à un supérieur hiérarchique. Il dispose d'une liberté organisationnelle et décisionnelle dans le cadre de sa mission.

Il agit de manière indépendante, ne reçoit aucune instruction dans l'exercice de sa fonction et arrête seul les décisions s'y rapportant. Cette liberté ne signifie pas qu'il s'agit seul et sans concertation.

RECONNAÎTRE LE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES - DPO

Résistance au stress, aux influences indues et aux préjugés

Le DPO doit pouvoir résister à toutes les influences que peuvent essayer d'exercer d'autres parties intéressées sur son jugement, ses analyses et conseils. Le principe d'objectivité s'impose à lui afin de ne pas compromettre ses jugements en raison de préjugés, de conflits d'intérêts ou d'autres influences indues.

Probité

Le DPO agit en toute circonstance de façon diligente, loyale, responsable et honnête, en fonction de ses connaissances et de son degré d'expertise, au service du responsable du traitement pour lequel il agit.

Confidentialité et discrétion

Le DPO est tenu au secret professionnel. Sous réserve des cas prévus ou autorisés par la loi, le DPO respecte une stricte confidentialité des informations, procédures, usages, plaintes et litiges dont il a connaissance dans le cadre de son activité.

Le DPO doit également être un « communicant », pour convaincre plutôt que contraindre.

II- MISSIONS DE CONFORMITE DU DPO

A° FORMALITES APDP

Pour satisfaire aux obligations de diligences préalables du RT, le DPO est appelé à réaliser des formalités auprès de l'APDP.

Dans le cadre d'un traitement portant sur des données biométriques par exemple, il s'agira notamment de la formalité de demande d'autorisation.

Mais il peut arriver qu'il fasse d'autres formalités portant sur d'autres types de traitement. C'est le cas en présence d'un projet d'installation de vidéosurveillance ou de mise en ligne d'un site web : il fera alors une déclaration. Les déclarations sont plus courantes en pratique.

Pour assurer la mise en conformité des sites internet, l'Autorité met à disposition sur le site **www.apdp.bj** des formulaires de déclaration.

Concernant les demandes d'autorisations, à défaut de modèles APDP, le CDN renseigne en son article 409 sur le contenu minimal d'une demande.

II- MISSIONS DE CONFORMITE DU DPO

Elle doit au moins contenir :

1. l'identité, l'adresse complète ou la dénomination sociale du responsable du traitement ou, si celui-ci n'est pas établi sur le territoire de la République du Bénin, les coordonnées de son représentant dûment mandaté ;
2. la ou les finalités du traitement ainsi que la description générale de ses fonctions ;
3. les interconnexions envisagées ou toutes autres formes de mise en relation avec d'autres traitements ;
4. les données à caractère personnel traitées, leur origine et les catégories de personnes concernées par le traitement ;
5. la période au-delà de laquelle les données ne peuvent plus, le cas échéant, être gardées, utilisées ou diffusées ;
6. le ou les services chargés de mettre en œuvre le traitement ainsi que les catégories de personnes qui, en raison de leurs fonctions ou pour les besoins du service, ont directement accès aux données enregistrées ;
7. les destinataires ou catégories de destinataires habilités à recevoir communication des données ;
8. la fonction de la personne ou le service auprès duquel s'exerce le droit d'accès ;
9. les dispositions prises pour assurer la sécurité des traitements et des données dont les garanties qui doivent entourer la communication aux tiers ;
10. l'indication du recours à un sous-traitant ;
11. les transferts de données à caractère personnel envisagés à destination d'un État tiers, sous réserve de réciprocité ;
12. l'engagement que les traitements sont conformes aux dispositions du présent Livre.

L'Autorité peut définir d'autres informations devant être contenues dans les demandes d'avis, de déclaration et d'autorisation.

Selon l'article 413, la demande peut être adressée à l'Autorité par voie électronique ou par voie postale ou par tout autre moyen contre remise d'un accusé de réception par l'Autorité.

B° CREATION ET TENUE DE REGISTRE DE TRAITEMENT

Au titre de sa mission de documentation de la conformité, le DPO doit également tenir un registre de traitement des données à caractère personnel.

Le registre comporte toutes les informations suivantes (art 435) :

- Le nom et les coordonnées du responsable du traitement et, le cas échéant, du responsable conjoint du traitement, du représentant du responsable du traitement et du délégué à la protection des données ;
- Les finalités du traitement ;
- Une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel ;
- Les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront

II- MISSIONS DE CONFORMITE DU DPO

- communiquées, y compris les destinataires dans des pays tiers ou des organisations internationales ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale ;
- Les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données ;
- Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

Pour éclairer la pratique, l'Autorité a publié sur son site www.apdp.bj , des modèles de registre qui peuvent être personnalisés par les DPOs ou servir de point de repère.

II- MISSIONS DE CONFORMITE DU DPO

C° LE DOSSIER DE CONFORMITE

Les articles 426 et 427 CDN ont mis à la charge des responsables de traitements, une contingence d'obligations. Lecture croisée et résumé simplifié, le législateur, exige des organismes traitants de :

- De déployer les mesures appropriées (techniques, organisationnelles, contractuelles, etc.) pour se conformer au CDN ;
- D'être en mesure de démontrer sa conformité au CDN à tout moment.

Cette démonstration nécessite les diligences du DPO dans son rôle de documentaliste de la conformité. Il lui revient de faire en sorte que son organisme dispose d'un dossier de conformité à jour. Le dossier en question doit renseigner utilement sur l'ensemble des procédures et des bonnes pratiques appliquées par l'organisme en matière de données personnelles.

Le dossier de conformité devra comporter entre autres :

- **Le classeur Transparence et information des personnes**
- **Le classeur Sécurité, intégrité et confidentialité**
- **Le classeur Aspects contractuels**
- **Le classeur Relations APDP**

II- MISSIONS DE CONFORMITE DU DPO

D° REPONSES D'EXERCICE DE DROIT

Le RT doit répondre aux demandes d'exercice de droit. Pour cela, tout une organisation doit être mise en place à la diligence du DPO.

Il doit notamment mettre en place un mécanisme systématique de gestion des demandes d'exercice de droit conforme aux exigences du CDN.

E° NOTIFICATION DES VIOLATIONS

La notification du responsable du traitement doit contenir les mêmes informations que dans le cas d'une communication à la personne concernée.

Pour éclairer les usages, l'Autorité a mis en ligne sur son site www.apdp.bj un formulaire de signalement qui spécifie plus clairement les informations à transmettre.

II- MISSIONS DE CONFORMITE DU DPO

BONNES PRATIQUES

Il est recommandé qu'une une procédure de notification de violation des données soit rédigée par le DPO. Mathias Avocats, cabinet français spécialisé en protection des DCP a proposé les étapes clés suivante à détailler dans une telle procédure.

Etape n° 1 — prévoir un système interne de signalement

Tout rédacteur d'une procédure de notification de violation des données veillera à préciser les modalités internes de signalement d'une violation. Si aucun moyen interne de signalement de violation de données réelle ou supposée n'a été mis à disposition des collaborateurs, la rédaction de la procédure sera l'occasion de créer un mécanisme de signalement.

Etape n° 2 — prévoir une investigation

La seconde étape à détailler dans la procédure porte sur l'investigation en tant que telle. Elle survient donc après le signalement de la violation de données.

Il s'agit notamment d'indiquer la composition de l'équipe interne qui sera chargée d'investiguer. Dans ce cas, seules les fonctions seront désignées et non des personnes. Par ailleurs, on traitera les situations dans lesquelles il pourra être fait appel à un conseil externe selon la politique interne de la structure.

MISSIONS DE CONFORMITE DU DPO

Les modalités de création de la cellule d'investigation seront ainsi précisées, notamment en cas d'urgence.

Il conviendra de préciser également que l'investigation donnera lieu à un rapport (un modèle peut éventuellement être annexé à la procédure), auquel seules les personnes habilitées pourront accéder.

Etape n° 3 prévoir la mise en œuvre de mesures correctrices

La troisième étape concernant la mise en œuvre de mesures correctrices et/ou visant à limiter l'impact de la violation de données sur les personnes concernées sera également traitée dans la procédure.

Ces actions de recherche et de mise en œuvre de mesures correctrices sont fondamentales car, si une notification à l'Autorité devait être réalisée, l'agent qui traitera le dossier pourrait demander des informations complémentaires qu'il vaut mieux avoir déjà sous la main.

Etape n° 4 prévoir une phase d'évaluation des impacts

Afin de déterminer si une notification à l'autorité de contrôle doit être réalisée, il est nécessaire d'étudier l'impact de la violation à l'égard des personnes concernées. Pour cela, le type de violation ainsi que le caractère sensible ou non des données à caractère personnel seront notamment pris en compte.

De même, évaluer la gravité de la violation de données et le nombre de personnes concernées sera important ; et ce d'autant plus que ces informations sont demandées dans le formulaire de notification en ligne sur le site de l'Autorité.

Etape n° 5 prévoir les modalités de notification

Si les précédentes étapes ont bien été suivies, l'entité qui a subi la violation de données doit non seulement être en mesure de déterminer si une notification est nécessaire ou non, mais également être en possession de tous les éléments nécessaires pour procéder à une notification le cas échéant. Un arbre de décision pourra notamment être inséré dans la procédure.

A noter que cette procédure est à rédiger en lien avec la procédure de gestion des incidents de sécurité qui existe peut-être déjà au sein de la structure.

Qu'une violation de données donne lieu ou non à une notification, il sera nécessaire de documenter cet événement en indiquant notamment les causes, les conséquences et les mesures prises pour y remédier, conformément au principe d'accountability et à l'article 427 du CDN.

Dans ce contexte, il conviendra d'expliquer le raisonnement suivi par le responsable de traitement et/ou le sous-traitant aux termes duquel il a décidé de ne pas notifier la violation à l'autorité de contrôle. Cela fera donc l'objet d'un rappel particulier dans le corps de la procédure.

Les éléments essentiels des livrables attendus à l'issue de ces différentes étapes doivent être décrits dans la procédure et des modèles pourront être annexés.

En outre, il sera utile de documenter le fait que les agents ou salariés ont été informés de l'existence d'une telle procédure et formés à l'utilisation du mécanisme de signalement des violations de données.

II- MISSIONS DE CONFORMITE DU DPO

F° RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITES

Conformément à l'article 387 dernier alinéa, le RT est tenu de présenter un rapport annuel de traitement et il est du ressort du DPO d'y veiller. Ce rapport vise à démontrer à l'Autorité que son activité de traitement :

- Est licite (information des personnes) article 383 CDN ;
- Est consentie (légitime) article 389 CDN ;
- Ne contrevient pas au principe de traitement des données relatives aux condamnations pénales et mesures connexes édicté à l'article 395 CDN ;
- Ne viole pas le principe de traitement des DCP à des fins historiques, statistiques et scientifiques de l'article 396 CDN ;
- Respecte le principe de traitement des DCP aux fins de journalisme, de recherche, d'expression artistique ou littéraire de l'article 397 CDN.

Pour éclairer la pratique, l'Autorité a mis en ligne un modèle de rapport d'activités, disponible sur son site www.apdp.bj.

III- MISSIONS DE SENSIBILISATION DU DPO

A° PERSONNES CONCERNEES

Aux termes de l'article 387 du CDN, le RT doit informer les personnes agissant sous son autorité des dispositions du présent Livre et de ses textes d'application, ainsi que de toute prescription pertinente, relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel.

C'est, aux termes de l'article 432 du CDN, le délégué à la protection des données qui est chargé de cette mission au sein de l'organisme. Il doit « informer et conseiller le responsable du traitement ou le sous-traitant ainsi que les employés qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en vertu des dispositions du présent Livre en matière de protection des données…».

Ainsi, la mission de sensibilisation du DPO doit se satisfaire à l'égard de l'ensemble du personnel. Toutefois, cette mission peut également concernée les sous-traitants, prestataires, les fournisseurs de biens et services qui interviennent dans le processus de traitements des données pour le compte du RT.

B° OUTILS D'INFORMATION

Le code énumère les premiers outils de sensibilisation à l'usage du DPO. Il s'agit du livre cinquième du code du numérique, de la loi 2009-09 portant protection des données à caractère personnel en République du Bénin, du décret 2017-0077 portant modalités d'installation des systèmes de vidéosurveillance et de tout autre texte d'encadrement de la thématique de protection des données à caractère personnel.

III- MISSIONS DE SENSIBILISATION DU DPO

L'obligation peut être satisfaite sous forme :

- de réunions de sensibilisation dont il faudra conserver les preuves,
- de campagne de communication visuelle par affichages, dépliants, pop-ups sur l'intranet de l'organisme, courtes vidéos thématiques etc.

Tout moyen est bon pour faciliter l'assimilation des messages en termes de protection des données et obtenir une large adhésion des différents acteurs.

Les nouveaux arrivants pourraient même être invités à une formation initiale sur le sujet dans leur parcours d'intégration.

C° CONTENU

Cette obligation vise notamment à informer sur les fondamentaux relatifs à la protection des données à caractère personnel de sorte à ce que chaque salarié comprenne les notions de protection et se sente concerné.

III- MISSIONS DE SENSIBILISATION DU DPO

Le DPO peut structurer sa démarche autour de points essentiels dont :

1. Le cadre légal

- Historique et contexte
- Le CDN
- Qui est concerné par le CDN ?
- L'APDP : le rôle de l'autorité de contrôle

2. Définitions et mots-clés

- Une donnée à caractère personnel
- Le traitement des données
- La personne concernée
- Les données sensibles et leurs traitements

3. Les concepts du CDN

- L'Accountability
- Le Privacy by Design
- Le registre de traitement
- L'analyse d'impact ou PIA
- La violation de données
- Le consentement

III- MISSIONS DE SENSIBILISATION DU DPO

4. Les principes et leurs applications

- La finalité
- La pertinence
- Les zones de libres commentaires
- La conservation
- La transparence
- La sécurité

5. Les droits des personnes

- Les différents droits
- Exemples de demandes de droits d'accès et d'opposition
- Comment répondre à l'exercice d'un droit ?

6. Les acteurs internes et externes

- Le délégué à la protection des données
- Le responsable de traitement
- Les relais internes
- Le DSI / RSSI
- Le sous-traitant
- Les tiers autorisés
- Le destinataire

7. Les bonnes pratiques à adopter

Pour s'assurer de la bonne assimilation de ces enseignements, le DPO devra s'assurer de les évaluer au fur et à mesure à travers des quiz. De même, afin de prouver que l'organisme a bien satisfait à cette obligation, il est recommandé de sanctionner les enseignements par une attestation de suivi ou de réussite.

A noter que l'obligation de sensibilisation doit se satisfaire continuellement. Cela implique des sessions de remise à niveau régulières et des séances d'évaluation des compétences différées.

ENFIN, NOTEZ QUE LE DPO EST AVANT TOUT UN CONSEIL DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT. ET, LE CONSEILLER N'EST PAS LE PAYEUR.

Merci...