



# LA RGPD DANS LES MARCHÉS PUBLICS

REF RGPD15N12

## PROGRAMME

Inter / Intra – Présentiel / Distanciel



### PUBLIC

Acheteurs  
Juristes  
Prescripteurs  
Chargés de mission  
Responsables achats-marchés  
DPO



### NIVEAU & PRÉ-REQUIS

Niveau Initiation  
Participer au processus achats  
Être en charge de la protection des données



### DURÉE & MODALITÉS

1 jour – 7 heures  
09h30 – 17h30  
Accueil des stagiaires  
Documents supports de formation projetés  
Exposés théoriques  
Etude de cas concrets  
Quizz interactif  
Mise à disposition en ligne de documents supports  
Retour d'expériences  
Echanges & Partages



### TYPE DE VALIDATION

Emargements  
Evaluation de compétences acquises (QCM)  
Formulaires d'évaluation de la formation  
Certificat de réalisation  
Attestation de compétences

### QUALITES & INDICATEURS DE RESULTATS

Taux d'abandon  
A venir pour 2024

Note Formation  
A venir pour 2024

Note Pédagogie  
A venir pour 2024

#### ➤ **COMPETENCES ACQUISES**

- Maîtrise du cadre réglementaire de la RGPD
- Aptitude à intégrer le respect du RGPD dans toutes les phases des marchés publics

#### ➤ **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Comprendre et appliquer le RGPD dans le contexte des marchés publics

#### ➤ **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

- Jeux de simulation - de rôle - d'exploration
- Défis et Challenges - Cas pratiques
- Ateliers rédactionnels - Mise en situation
- Travail individuel ou en groupe



Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation



### DATES ET LIEUX

#### PARIS

24 Janvier 2024  
20 Mars 2024  
17 Avril 2024  
19 Juin 2024



### TARIFS

600 € NET DE TVA / Repas inclus  
Intra sur devis



### INTERVENANT

Eve BELHASSEN



Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap

## MODULE 1 DÉFINITION ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

- ✓ Qu'est-ce-que la Réglementation Générale européenne sur la Protection des Données (RGPD) ?
  - Contexte et historique
- ✓ La différence avec la Loi Informatique et Libertés
- ✓ Ce que change la RGPD
- ✓ Les objectifs et principes clefs de la RGPD
- ✓ Le rôle du responsable de traitement et du sous-traitant
- ✓ Le rôle du Délégué à la Protection des Données (DPO)
- ✓ Le rôle de la CNIL
- ✓ Les obligations des responsables de traitement et sous-traitants
- ✓ Sélection et évaluation des sous-traitants au regard du RGPD
- ✓ Intégration du RGPD dans la procédure de passation des marchés publics

⇒ **EXERCICES** : Étude de cas sur l'impact du RGPD pour les entités publiques / Simulation d'une analyse d'impact sur la protection des données pour un marché public spécifique

## MODULE 2 METTRE EN ŒUVRE LA RGPD DANS LES MARCHÉS PUBLICS

- ✓ Se rendre conforme aux nouvelles obligations européennes
  - Etapes et actions à mener
- ✓ Les impacts de la RGPD dans les procédures de marchés
  - Pendant la consultation
  - Dans la rédaction du marché
- ✓ La qualification des données RGPD
- ✓ Gestion des risques et mesures de sécurité
  - Analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD)
  - Mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles
  - Gestion des violations de données personnelles
- ✓ Droits des personnes concernées et gestion des demandes
  - Vue d'ensemble des droits des individus sous le RGPD
  - Procédures pour répondre aux demandes d'accès, de rectification et de suppression
  - Implications des droits des personnes dans les marchés publics
- ✓ Les clauses RGPD à inclure dans les cahiers des charges

⇒ **EXERCICES** : Etablir un registre du traitement des données / Etablir les clauses contractuelles types des marchés publics

# DEROULEMENT ET MOYENS D'ENCADREMENT

Diplômée bac + 5 en droit des affaires européennes.  
Experte en droit de la commande publique, droit public, droit de la concurrence européenne, droit de l'environnement et droit des affaires.  
Expérience de près de 15 ans dans de grands services achats.  
Parfaite maîtrise des différentes procédures des marchés publics, spécialiste en montages juridiques complexes et mise en œuvre de stratégies d'achats  
Formatrice depuis 2010 en droit des marchés publics auprès des acheteurs publics et des entreprises



**VOTRE FORMATRICE**



**AVANT LA FORMATION**

Un questionnaire d'analyses des besoins est transmis aux participants afin que le formateur puisse adapter sa formation aux attentes et aux besoins exprimés. Ce questionnaire permet également l'évaluation des prérequis, et de s'assurer de la bonne adéquation entre les attentes du futur apprenant par rapport au contenu de la formation. Pour les formations individualisées et spécifiques (intra), un audit téléphonique préalable est organisé entre le formateur et le pilote de la formation de notre client. Cet entretien téléphonique permet de déterminer la meilleure approche pédagogique et d'obtenir les informations nécessaires à l'élaboration d'un programme sur-mesure. Dans le cadre d'une formation à distance, un lien de connexion à la plateforme est transmis 24 h avant le début de la formation.

Accueil des participants. Tour de table. Présentation du programme et des objectifs de la formation. Emargements chaque demi-journée de présence. Déroulement de la formation avec alternance d'apports théoriques et de cas pratiques immersifs. Un suivi continu de formation et des échanges entre le formateur et les apprenants permettant de mesurer la compréhension et l'assimilation des savoirs et savoir-faire.



**PENDANT LA FORMATION**



**EN FIN DE JOURNEE**

Un point est effectué sur ce qui a été étudié dans la journée afin de s'assurer que tout a bien été assimilé et de pouvoir éventuellement reprendre certaines parties en fonction des retours des apprenants.

Un QUIZZ d'évaluation des acquis qui permet de mesurer les connaissances acquises pendant la formation et d'établir un niveau d'acquisition sera à remplir par les apprenants en présence du formateur, une demi-heure avant la fin de la formation. Les évaluations seront ensuite examinées par le formateur, qui transmettra par courriel aux apprenants les attestations de compétences accompagnées des certificats de réalisation de formation.



**EN FIN DE FORMATION**



**CLOTURE DE SESSIONS**

Une évaluation à chaud de la formation sera réalisée d'une part avec le formateur pour favoriser l'échange avec les apprenants, et d'autre part, sous la forme de questionnaire envoyé aux apprenants par courriel pour leur laisser la possibilité de s'exprimer librement et d'exposer les éventuelles difficultés rencontrées. Le questionnaire devra être renvoyé à l'organisme de formation [contact@daco-formations.fr](mailto:contact@daco-formations.fr) aux fins d'analyser les retours, et d'évaluer le ressenti et la satisfaction de chaque participant.

Un retour auprès des prescripteurs de la formation sera effectué à l'issue de la formations. En premier lieu, par un appel téléphonique afin de faire le point sur ce qui a été transmis durant la formation, de savoir si le besoin est satisfait et si d'autres besoins sont apparus, en second lieu, par la transmission du compte rendu du formateur de la formation. Le résultat des questionnaires à chaud est transmis auprès des différentes parties prenantes (client, formateur, OPCO, apprenants...). Mesure de l'utilisation des acquis de la formation avec un questionnaire d'évaluation à froid (transmis par courriel plusieurs semaines ou plusieurs mois après la session d'apprentissage).



**BILAN  
DE LA FORMATION**