

01. Supports

Vous recevrez un courriel comprenant les éléments suivants :

- Le rôle du référent RGPD interne
- Le schéma de fonctionnement avec le DPO
- Le tutoriel de déclaration du DPO à la CNIL
- Un kit de communication interne/ externe (affiches et dépliant)

Vous disposez d'un support et d'une assistance RGPD et DLD (dpo@cdg10.fr)

03. Prise en main

Une fois l'organisation de DLD fixée, nous opérons les sensibilisations :

- Sensibilisation RGPD du Référent
- Sensibilisation RGPD des contributeurs DLD (in situ)
- Aide à la prise en main DLD pour les contributeurs

Service installé

- Communications mensuelles (livrables)
- Évènements en webinaire ou en présentiel (proximité privilégiée)
- Montée en compétences et outillage (procédures, modèles, notes)

Adhésion

Suite à la manifestation de votre intérêt et à la transmission du kit d'adhésion :

Vous devez compléter/dater/signer et renvoyer les différentes pièces du kit d'adhésion pour que la mission soit installée.

02. Préparation DLD

Après avoir créé les accès du référent RGPD au logiciel de gestion de conformité Data Legal Drive (DLD), vous recevrez un courriel comprenant les éléments suivants :

- Le canevas des « traitements - finalités » pré enregistrés dans DLD
- La composition de l'Espace CDG 10 (lieu de partage d'informations)

Nous devons convenir d'un premier contact en présentiel ou en visio avec le Référent RGPD afin d'explicitier vos futures étapes et définir votre organisation DLD (nécessaire pour l'étape suivante).

04. Rattrapage

Le Référent RGPD bénéficie d'un accompagnement sur des sujets essentiels selon ses créneaux de disponibilités :

- Focus sur les durées de conservation
- Procédures essentielles

