



## Fiche formation

# Sensibilisation au RGPD & Archivage en PJM

Nouveauté 2026

### INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

**Durée :** 2 jours

**Lieu :** Salle Ifocap  
6 rue Catherine de la Rochefoucauld  
75 009 Paris

**INTRA ou INTER REGION :** sur demande

**Dates :** 4 et 5 mai 2026

**Tarif :** Adhèrent : 330 euros TTC \*  
Non adhérent : 420 euros TTC \*

\* par jour et par personne



**EFFECTIF**  
8 - 15 pers.



**NIVEAU**  
autre formation  
professionnelle  
continue



**MODALITÉS**  
présentiel

### PUBLIC(S) VISÉ(S)

- Directeurs
- Cadres
- Responsable des traitements et des procédures

### PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

### MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents  
et aux non-adhérents  
Autre date sur demande

## CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

### Journée 1 : Rappel du cadre réglementaire et législatif pour mieux appréhender les durées de conservation

- Tour de table et recueil des besoins
- Tour de table : retours d'expériences sur l'avancée de la démarche RGPD
- Origine du texte, Objet, définitions essentielles, les grands principes, changement d'approche,
- Des obligations renforcées, Des obligations nouvelles
- Archives départementales et arrêté préfectoral de destruction
- Contrôle et sanctions
- Comprendre les enjeux liés à l'application du RGPD en MJPM
- Qu'est-ce qu'une conformité ?
- Comment se mettre en conformité ?
- Prendre conscience de son rôle
- Lien entre la suppression des données et logiciels spécialisés
- Appliquer de bonnes pratiques

### Journée 2 : Pourquoi une procédure et comment la mettre en place ?

- Rappel des échanges de la veille
- Pourquoi mettre en œuvre une procédure ?
- Comment la rédiger ?
- Les durées de conservations
- L'archivage
- La suppression de données
- Exercice pratique et rédaction d'une procédure
- Atelier de rédaction d'une procédure d'archivage
- Relecture et temps de travail avec l'intervenant
- Finalisation de la procédure avant la fin de la formation
- Retour sur la formation, conclusion

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les grands principes du RGPD
- Doter les professionnels des outils nécessaires pour mettre en œuvre une « Procédure de gestion de l'archivage, durée de conservation et suppression de données pour traiter »
- Réinterroger sur les pratiques.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mises en situation
- Apports théoriques
- Exercices pratiques, Retour d'expériences
- Questions/réponses avec les stagiaires pour analyser les situations rencontrées
- Appui sur les dispositions légales et réglementaires. Appui sur les délibérations de la CNIL, Appui sur les références sectorielles

### MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

### SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.  
Attestation de présence (sur demande).

### SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



**En savoir plus :**  
[formation@fnat.fr](mailto:formation@fnat.fr) / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.