

Mieux appréhender les relations avec nos publics

La protection des données et le secret professionnel

Nouveau

R2

2 jours de formation (14 h)

380 € (adhérents)

550 € (non adhérents)

Paris

Jeudi 6 et vendredi 7 juin
de 9 h 30 à 17 h 30

Public concerné

Intervenants sociaux, directeurs, salariés qui collectent, utilisent ou diffusent des données personnelles.

Intervenant(s)

Adeline Firmin : Formatrice-juriste spécialisée dans l'accès au droit lié à l'habitat

Approche pédagogique

Apports théoriques ; étude de cas pratiques, échange d'expériences.

Objectifs

- Connaître les règles juridiques et les règlements en vigueur
- Questionner ses pratiques en lien avec le respect de la vie privée des personnes
- Modifier sa gestion des données personnelles

Programme

- Le dossier social
 - › définition et contenu
 - › les outils de la loi du 2 janvier 2002
- Traitement des données personnelles contenues dans le dossier social
 - › les données personnes et les données sensibles
 - › le traitement des données
- Un contrôle par une autorité indépendante : la CNIL
 - › composition de la CNIL et Procédures
 - › Délibération du 14 avril 2016
 - › Traitement des données personnelles et principes fondamentaux
- L'accès des personnes à leur dossier
- Obligations, droits et responsabilités
 - › obligations du responsable du traitement
 - › protection des données personnelles
 - › droits des personnes
- Le secret professionnel
 - › l'obligation du secret professionnel et de l'obligation de discrétion
 - › l'obligation de se taire
 - › la clause de conscience
 - › l'obligation de parler
 - › le secret partagé
- Actualité et évolution

Fiche d'inscription individuelle



À RETOURNER AVANT LE **VENDREDI 24 MAI 2019** À :

FAPIL
Service Formations
6, avenue du professeur André Lemierre
75020 Paris
ou formations@fapil.fr

Nom de l'organisme :

Adresse :

Code Postal :..... Ville :.....

Téléphone :.....

Adresse de facturation (si différente) :

Nom et prénom du stagiaire :

Fonction :

Email : Téléphone :.....

R2

La protection des données et le secret professionnel

Jeudi 6 et vendredi 7 juin 2019

Lieu du stage

Fapil
6, avenue du professeur André Lemierre
75020 Paris



Pour participer à une formation, veuillez adresser la fiche d'inscription remplie à l'attention de :

FAPIL
Service Formations
6, avenue du professeur André Lemierre
75020 Paris

Dès réception de la fiche d'inscription, une convention de formation professionnelle, la facture et le programme vous sont envoyés.

La Fapil fournit les documents relatifs à la formation professionnelle à l'organisme, à charge pour lui de les transmettre à son organisme collecteur.

Les frais de formation doivent être acquittés à réception de la facture :

- par chèque, à l'ordre de la Fapil ;
- par virement ;
- par paiement direct de l'OPCA à l'issue de la formation.

Une attestation de présence au stage est délivrée à l'issue de la formation ainsi que la copie de la feuille d'émargement certifiée conforme.

En cas d'impossibilité d'assister à la formation, une personne inscrite peut se faire remplacer par une personne de la même structure, pourvu que celle-ci remplisse les conditions requises. Il suffit de prévenir la Fapil dès la survenance du désistement.

L'annulation d'une inscription de **moins de 7 jours** avant la date de la formation donnera lieu au **paiement intégral du coût de la formation**.

Pour toute information complémentaire, merci de contacter :

Céline Chertemps
01 48 05 05 75
formations@fapil.fr

Règlement intérieur de la Fapil

applicable aux stagiaires



Articles I6352-3 & I6352-4 & R6352-1 à 6352-15 du Code du travail

Article 1 : objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation confiée à la FAPIL par leur employeur. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 : règles d'hygiènes et de sécurité

Les règles relatives à l'hygiène, la sécurité, les consignes d'incendie, les interdictions relatives à l'introduction de boissons alcoolisées, drogues et autres produits illicites sont celles en vigueur dans l'établissement où se déroule la formation. Il en est de même des règles relatives à l'interdiction de fumer.

Article 3 : assiduité du stagiaire en formation

Article 3-1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 3-2 : Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement l'employeur de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 3-3 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui sera demandé également d'évaluer la formation.

Article 4 : tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 5 : comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 6 : sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation.

Sébastien CUNY, Délégué général