

PUBLIC CONCERNÉ

- Responsable RH des Ressources Humaines
- Collaborateur du service RH, paie
- Managers
- Pas de prérequis

DURÉE

- 1 jour

RGPD & RH

De nombreuses entreprises concentrent leurs efforts relatifs au RGPD sur leurs données externes.

Cependant, la nouvelle réglementation s'étend également aux données que vous détenez sur vos salariés. Le mois de mai 2018 approchant, il est essentiel d'inclure les services RH et Paie dans votre stratégie, pour un traitement efficace de vos données RH, et de créer ainsi une véritable culture d'entreprise autour de la protection des données.

OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux RH de cette réforme.
- Maîtriser la réglementation applicable & renforcer l'image employeur.
- Identifier vos obligations & limites.
- Etablir un meilleur traitement des données RH : collecte, gestion & suppression.
- Prévenir les risques liés à la protection des données à caractère personnel.

LES PLUS DE LA FORMATION

- Un décryptage complet de la réglementation.
- Etude de cas pratiques sur la base de la jurisprudence de la CNIL.
- Les participants repartiront avec leur propre feuille de route (méthodologie de base).

INTRODUCTION

- Le régime antérieur Loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée.
- Les Objectifs du Règlement dans ce contexte Européen : les enjeux RH.
- Quel Champ d'application de la réforme (employés basés dans l'EEE) ?

PROGRAMME

I/ MAÎTRISER LE PÉRIMÈTRE ET CADRE JURIDIQUE DES NOUVELLES EXIGENCES À APPLIQUER

- Une nouvelle définition de la donnée personnelle physique :
 - > Les données sensibles.
- Une prise en compte de la transformation digitale : « privacy by design ».
- Les points-clés du règlement européen : portabilité, sous-traitance, transfert.
- Des droits des employés étendus :
 - > En matière d'information.
 - > D'opposition.
 - > D'accès et de rectification.
- Maîtriser les obligations en tant qu'employeur :
 - > Connaître les déclarations à faire selon les fichiers.
 - > Collecte des données : l'avis de confidentialité, l'information du salarié.
 - > Sécurité et gestion des habilitations.
 - > Suppression des données.
 - > Création d'un nouveau métier : le Data Protection Officer.
 - > Des mesures renforcées pour lutter contre les failles de sécurité : la Loi GODFRAIN.

RGPD & RH - (suite)

II/ DÉFINIR UN PLAN D'ACTIONS RH POUR SE METTRE EN CONFORMITÉ

- Les données sur tout le cycle de vie d'un salarié.
- Le recrutement :
 - > Adapter une politique de gestion et de stockage : cv, portfolio, photo.
 - > Apporter la preuve du consentement.
 - > Quid des non recrutés ?
 - > Maîtriser la durée de conservation de données.
 - > Identifier le processus de transfert des données entre le processus de recrutement & l'embauche.
 - > Comment répondre aux exigences sans SIRH ?
- La paie :
 - > Gérer les exigences de la conservation des données et le droit à l'oubli.
 - > Adopter les bonnes pratiques entre le droit d'anonymiser ou de chiffrer les données.
- Gestion & administration des salariés :
 - > Gestion des carrières : plan de formation, évaluation annuelle.
 - > Vidéo surveillance, géo localisation, boites mails...
 - > Frais, déplacements.
 - > Informations médicales.
 - > L'accès du salarié aux locaux.

III/ RENFORCEMENT DES SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DES EXIGENCES

- Les sanctions financières.
- Les sanctions pénales.
- Contrôles & Poursuites à l'initiative des salariés.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Etudes de cas pratiques et Quiz.
Elle permet une mise en conformité du processus RH.

Pour aller plus loin ...

Concilier le respect des libertés individuelles et gestion du personnel
(classes virtuelles : 30 minutes)

- > Encadrer la pratique du « Bring your Own Device ».
- > Savoir comment utiliser la Géolocalisation des salariés.
- > Connaître les droits des salariés sur l'utilisation des Réseaux.
- > Délimiter la frontière vie privée - vie professionnelle dans l'usage des mails.