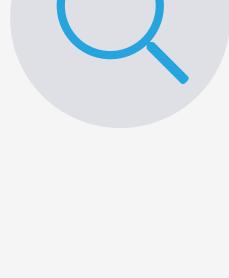


Cartographie RGPD

Simplifiée



1 Lister vos outils et les données qu'ils manipulent



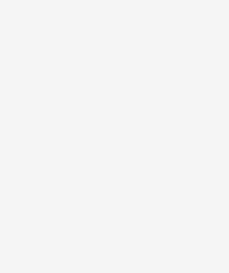
- Commencez par recenser tous les outils et logiciels utilisés dans votre entreprise (CRM, outils de facturation, messagerie, etc.)
- Identifiez les types de données personnelles qu'ils traitent (noms, adresses, emails, données bancaires, etc.).



Utilisez un outil de visualisation permet de clarifier les flux de données.



2 Créer un registre simple

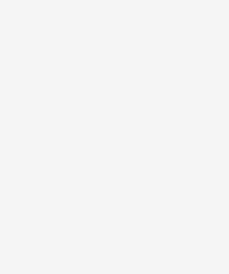


Elaborez un registre des traitements en documentant pour chaque activité :

- Le nom du traitement
- La finalité
- Les catégories de données concernées
- Les personnes concernées
- Les destinataires des données
- La durée de conservation
- L'outil
- Le pays de traitement
- Les mesures de sécurité mises en place



3 Définir un plan d'action : 1 tâche/mois par ex



Établissez un plan d'action en répartissant les tâches sur l'année, par exemple :

- Mois 1 : Sensibilisation de l'équipe
- Mois 2 : Mise à jour des mentions légales
- Mois 3 : Vérification des contrats avec les sous-traitants
- Mois 4 : Revue des procédures de gestion des droits des personnes
- Mois 5 : Audit des mesures de sécurité
- Mois 6 : Mise à jour du registre des traitements

Ce rythme permet une progression régulière sans surcharge de travail.



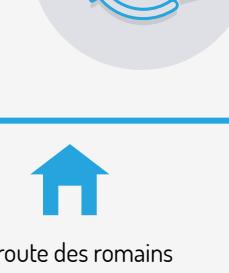
4 Formez vos équipes



- **Organisez une session de sensibilisation** d'une heure pour présenter les **principes du RGPD, les droits des personnes et les bonnes pratiques à adopter**. Des guides pratiques sont disponibles pour vous aider dans cette démarche.



5 Mettre à jour régulièrement : une fois par trimestre



Planifiez une révision trimestrielle de votre registre des traitements et de vos procédures pour intégrer les évolutions de votre activité ou de la réglementation.

