

Programme de la Formation

LE RGPD POUR LES INDÉPENDANTS

1 jour soit 7 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Module : Le RGPD pour les indépendants
Date(s) : mardi 3 décembre 2019
Lieu : CROA GRAND EST - Pôle de Strasbourg - 5 rue Hannong 67000 Strasbourg

CONTEXTE GÉNÉRAL

Depuis le 25 mai 2018, le RGPD, règlement qui encadre la protection des données personnelles, est entré en vigueur. En tant que professionnel indépendant, vous êtes concernés. Vous devez donc organiser la sécurité de vos données personnelles et vous mettre en conformité.

Cette conformité passe également par une organisation de vos sauvegardes et la sécurisation de vos mots de passe.

Cette formation vous permettra de mieux comprendre les enjeux du RGPD et vous donnera les moyens de vous respecter ces nouvelles obligations.

Cette formation s'inscrit dans le Parcours de formation "Cadre juridique et administratif de la profession"

Les formations de ce parcours :

- Secrétariat administratif et technique [Programme secrétariat](#)
- Le RGPD pour les indépendants [Programme RGPD](#)
- Réponse en groupement : sous-traitance, co-traitance [Programme co/sous-traitance](#)
- Mémoire technique / note méthodologique [Programme mémoire / note](#)

OBJECTIF(S) - *Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module*

Grâce à cette formation, vous comprendrez quels sont les enjeux, les devoirs et obligations liés à cette nouvelle réglementation. Vous saurez organiser vos sauvegardes et sécuriser vos mots de passe. Vous repartirez avec une feuille de route des actions à mener de manière à vous permettre une régularisation plus rapide.

PRISE EN CHARGE

Selon critères, faire demande auprès de votre organisme.

PUBLIC CIBLE

Toute personne ayant un listing clients

Module

Le RGPD pour les indépendants

1 jour soit 7 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : mardi 3 décembre 2019, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30
Lieu : CROA GRAND EST - Pôle de Strasbourg - 5 rue Hannong 67000 Strasbourg

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Grâce à cette formation, vous comprendrez quels sont les enjeux, les devoirs et obligations liés à cette nouvelle réglementation. Vous saurez organiser vos sauvegardes et sécuriser vos mots de passe. Vous repartirez avec une feuille de route des actions à mener de manière à vous permettre une régularisation plus rapide.

FORMATEUR(S)

SCHMITT Stéphanie - Coach, Conseil en communication, Animatrice de réseaux et Formatrice

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Présentation powerpoint
Documents pédagogiques envoyés en amont de la formation
Fiches pratiques

PROGRAMME

1. Le RGPD
 - 1.1. Pourquoi ?
 - 1.2. Notions essentielles
 - 1.3. Qu'est-ce que le RGPD ?
 - 1.4. Quels sont les risques ?
2. Vos données personnelles et sensibles comme indépendant
3. Le registre des fichiers, obligations administratives
4. Le respect du droit des personnes
5. La sauvegarde de vos données et la sécurisation de vos mots de passe
6. Le RGPD et votre présence sur le web : quoi faire sur votre site ?
7. La mise en oeuvre: feuille de route pour petite structure

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
ALFA – Association Lorraine de Formation des Architectes et des Acteurs du Cadre Bâti 24 rue du Haut Bourgeois 54000 Nancy
03.83.17.17.24 - alfa@archilink.com

FORMATION : LE RGPD POUR LES INDÉPENDANTS

Module : Le RGPD pour les indépendants

Date(s) : mardi 3 décembre 2019, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : CROA GRAND EST - Pôle de Strasbourg - 5 rue Hannong 67000 Strasbourg

Durée : 1 jour soit 7 heures

Places limitées à : 15

Date de clôture des inscriptions : 15/11/2019

(Inscription possible ultérieurement si session confirmée)

PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

Nom : **Prénom :**

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Date de naissance : **Téléphone :**

E-mail personnel : *(E-mail personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

Ancienneté dans l'entreprise : **Numéro de sécurité sociale :**

Diplôme d'Etat d'Architecte DE/HMONP : Oui / Non **Architecte DPLG :** Oui / Non

Numéro personnel National d'Architecte :

Activité du stagiaire :

- Architecte
- Architecte expert
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre :

Mode d'exercice :

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre :

Prise en charge éventuelle de la formation :

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

Nom de l'organisme de prise en charge :

Autre :

Demande de subrogation : Oui / Non

ORGANISME / ENTREPRISE

Raison Sociale :

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Type d'entreprise : **Activité principale :**

Gérant(e) : **Fonction :**

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Téléphone : **E-mail :**

Siret : **N° société d'architecture :** **Effectif dans l'organisme :**

Module 1 : Le RGPD pour les indépendants		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Base	350,00 € HT / 420,00 € TTC €
	Jeune (<i>Justicatif obligatoire</i>)	280,00 € HT / 336,00 € TTC €
Frais annexes	Frais de gestion et d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	20,00 € HT / 24,00 € TTC 24,00 €
	Repas	20,00 € HT / 24,00 € TTC €
TOTAL		 €

MODE DE PAIEMENT

Chèque Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

Conditions Générales de Vente

1 - OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par ALFA.

ALFA propose des formations en priorité auprès des architectes et leurs collaborateurs, les acteurs du cadre bâti (maîtrise d'oeuvre, maîtrise d'ouvrage, entreprises, etc), les agences de paysages, d'architecture d'intérieur, de maîtrise d'oeuvre. Toute autre personne en rapport avec les thématiques et souhaitant suivre les formations et autres actions organisées par ALFA peuvent en faire la demande auprès de l'organisme.

Association de Formation déclarée auprès de la Préfecture de la Région Lorraine : enregistrement sous le numéro 41 54 02810 54. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Numéro de SIRET est : 332 493 295 000 15

ALFA est également certifié DATADOCKÉ depuis le 4/01/2018.

2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉGLEMENT

- L'inscription à une formation implique l'acceptation sans réserves des présentes conditions générales.

- Toute inscription nécessite le renvoi du bulletin d'inscription dûment renseigné ou d'une commande écrite signée sur papier à en-tête, au moins 3 semaines avant la date de début de stage, à :

ALFA - 24, rue du Haut Bourgeois - 54 000 NANCY

Tél : 03 83 17 17 24

E.mail : alfa@archilink.com - Site : www.alfa-formation.org

- Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée ou confirmée par un règlement par chèque ou virement, ou d'une lettre valant commande pour les administrations. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire (FIF PL, OPCO, Pôle emploi, autres) refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration. (Formation à régler à ALFA, pas de subrogation)

- Le bulletin d'inscription peut être envoyé par courrier ou mail, il est alors considéré comme pré-inscription. Les inscriptions seront effectives à la date de réception du chèque d'acompte demandé dans le bulletin ou du règlement par virement (envoi du RIB sur simple demande). En cas de paiement par virement, le payeur doit indiquer le nom du stagiaire ainsi que celui de la formation sur son ordre de virement afin qu'ALFA puisse savoir à quoi correspond le paiement reçu. Si non respect de cette indication, ALFA ne saura être tenue responsable en cas de relance pour impayé.

A la signature du bulletin d'inscription, le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance des documents complémentaires : Programme détaillé, devis, Conditions générales applicables au 1er janvier 2015 (mise à jour au 14 mai 2019), Règlement intérieur (mis à jour au 14 mai 2019).

La convention / le contrat doit être renvoyé signé ainsi que le règlement en amont de la formation. En cas de non respect de cette clause, le stagiaire ne sera pas admis dans la salle de formation et ne pourra prétendre à aucun remboursement.

3 - OBLIGATIONS RESPECTIVES

- Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit un contrat de formation pour les personnes exerçant à titre libérale, ou une convention de formation pour les salariés, accompagné du programme détaillé et du devis.

- Le stagiaire renvoie un exemplaire du contrat daté et signé au plus tard 2 semaines avant le début de la formation.

- Une semaine avant la formation, le stagiaire reçoit sa convocation, ainsi que, le cas échéant, certains documents permettant la bonne organisation de la formation notamment les documents pédagogiques (Pour information, ALFA ne fait plus d'impression desdits documents depuis le 1er janvier 2018. Il incombe donc au stagiaire de le faire ou de venir à la formation avec les documents sur tablette ou ordinateur portable).

- A l'issue de la prestation, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives : attestation de présence, attestation de fin de formation, (feuille d'emargement sur demande ainsi que les éventuels documents pédagogiques complémentaires) à la condition que la formation/l'action est bien été payée et que le stagiaire ai répondu au questionnaire de satisfaction envoyé par mail dans les 48h suivant la fin de l'action de formation.

4 - TARIFS

- Le prix Toutes Taxes Comprises des actions de formation est celui figurant sur le bulletin d'inscription.

- ALFA est assujéti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA de 20%)

- Des tarifs spécifiques sont proposés aux nouveaux installés depuis moins de trois ans (joindre justificatif). Ce tarif est indiqué sur le bulletin d'inscription. Tarifs spécifiques aux demandeurs d'emploi : prix sur demande.

- Les demandeurs d'emploi peuvent participer aux formations s'il reste des places disponibles après la clôture des inscriptions. Se renseigner auprès de ALFA.

- Des frais de gestion et d'organisation sont facturés à chaque inscription. Ces frais de 20€ HT par jour (24€ TTC) sont obligatoires et ne sont pas remboursés en cas de désistement de la part du stagiaire, pour quelque raison que ce soit (sauf cause réelle et sérieuse, sur présentation d'un justificatif).

- Pour certaines formations, il est possible de réserver un repas au tarif de 20€ HT (24€ TTC). Dans ce cas, le stagiaire l'indiquera en cochant la case spécifique sur le bulletin d'inscription.

RIB pour paiement par virement (au plus tard 48h avant le début de la formation) :

Domiciliation : Banque Populaire Alsace Lorraine Champagne (Agence Nancy)

RIB : 14707 / 00020 / 020 19 87428 4 / 17

IBAN :FR76 1470 7000 2002 0198 7428 417

BIC : CCBPFRPPMTZ

5 - DÉLAIS DE RETRACTATION

- A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 7 jours pour se rétracter et au plus tard, 2 semaines avant le début de la

formation. Il en informe l'organisme de formation par simple lettre. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire (hormis les frais de gestion, comme indiqué à l'article 4 des présentes CGV).

6 - REPORT - ANNULATION - ABSENCE

Du fait d'ALFA :

- ALFA se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants ou d'indisponibilité du formateur, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, ALFA reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Du fait du stagiaire :

- Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues moins de 14 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, au titre des dépenses exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation (article L 920.9 du code du travail), hors cas de force majeure + Frais des gestion (voir article 4 des présentes CGV).

- En cas d'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le contrat est résilié. La totalité de la somme est due à l'organisme de formation.

- Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation est résilié. La totalité de la somme est due à l'organisme de formation (hormis Frais des gestion - voir article 4 des présentes CGV). Le stagiaire est invité à suivre les modules pour lesquels il n'a pu être présent pour ce cas de force majeure, lors d'une session ultérieure.

- Sont considérés comme cas de force majeure, les situations suivantes : Décès d'un proche, naissance, accident ou maladie grave (avec justificatif), contraintes professionnelles ayant des conséquences jugées graves (expertise judiciaire, accident de chantier, etc, soumises à validation par le Comité Directeur de l'Association ALFA), enseignement théorique HMO.

- Dans tous les cas, les frais de gestion et d'organisation (24€ TTC / jour) ne sont pas rétrocedés.

- La formation étant individuelle, les demandes de remplacement partiel ne sont pas admises.

- L'Attestation de Fin de Formation qui sert de justificatif auprès des organismes de prise en charge des formations peut-être accompagnée des feuilles d'émargement (sur demande), totalisera le nombre d'heures de présence réellement effectuées.

7 - RÈGLEMENT DE LITIGE

- En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, ALFA et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal compétent.

CGV mise à jour le 14 mai 2019.