

Délégué à la Protection des Données (DPD), mutualisé GHT

Famille : Systèmes d'Information

Sous-famille : Participation stratégie SI, sécurité, management, projet SI

Information générale

Définition :

Cette fiche de poste présente Le Délégué à la Protection des Données (DPD) ou Data Protection Officer (DPO), est une évolution du correspondant informatique et liberté. Cette fonction DPD est définie dans le Règlement général sur la protection des données (RGPD), 2016/679 du 27 avril 2016, principalement par le considérant 97 et par sa section 4. L'article 37 traite de la désignation du délégué à la protection des données, l'article 38 décrit ses fonctions et l'article 39 liste ses missions.

Des formations spécifiques sur le RGPD sont à prévoir à la prise de poste.

La quotité est à 50% sur cette mission.

Protection des données

Activités :

- Assure les obligations de délégué à la protection des données (DPO)
- Veille au respect des obligations légales du règlement général sur la protection des données et des recommandations édictées par la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) sur la protection des données à caractère personnel.
- Élabore des recommandations sur la protection des données personnelles afin d'assurer le respect des obligations prévues par le règlement général sur la protection des données pour l'ensemble des traitements mis en œuvre dans l'organisme.
- Assure en particulier que toutes les précautions utiles sont prises pour préserver la sécurité des données et veille notamment à ce que les informations traitées ne soient pas communiquées à des personnes n'ayant aucune raison de les connaître, et que les droits des personnes soient assurés.
- En contact avec tous les métiers du GHT, il recueille l'avis des acteurs les plus appropriés à chaque étape de l'analyse des traitements mis en œuvre, afin d'optimiser le choix des mesures à préconiser.
- Reçoit et traite les réclamations et plaintes des personnes concernées et veille au strict respect des personnes.
- Effectue chaque année un rapport au responsable de traitement (Le Directeur de chaque établissement du GHT)
- Constitue le point d'entrée privilégié de l'autorité de contrôle (la CNIL) avec laquelle il communique en toute indépendance sur les questions relatives aux traitements mises en œuvre.

Savoir-faire :

- Bonnes connaissances des technologies de l'information et de la communication (NTIC) et de leur évolution.
- Connaissances de la législation relative à la protection des données, et plus particulièrement des données à caractère personnel.
- Connaissances en gestion du risque.
- Capacité à mener à bien à la fois des actions à moyen terme (actions de fond et de prévention) et des actions à court terme (réclamations).
- Aisance rédactionnelle.
- Gestion de projet, assistance, conseil et formation des référents et des correspondants locaux, spécifiques au domaine d'activité

- Maîtrise des techniques et des outils propres à son métier : analyse de données, rédaction et diffusion de procédures, réalisation d'audits, conception d'actions de formation, gestion des relations avec la CNIL.

Remarque :

Le DPO n'endosse pas la responsabilité juridique qui pèse sur le responsable de traitement concernant la conformité.

Résultats attendus

- Rapidité et qualité d'intervention
- Adapter et mettre à jour systématiquement la documentation des GED et qualité : Bonnes pratiques, procédure, fiche réflexe, manuel utilisateurs, cartographie, logiciel dédié MyDPO ...
- Établir et maintenir une documentation relative aux traitements de données à caractère personnel notamment au moyen d'un registre des traitements. S'assurer lors de contrôle de la CNIL de son accessibilité.
- Appliquer les règles liées à la protection des données

Qualités nécessaires

- Attentif, rigoureux, organisé avec un bon esprit de synthèse, l'agent / salarié de la DSI représente la Direction du Système d'Information, et plus généralement le GHT. Il doit se comporter respectueusement en adoptant une attitude appropriée et pédagogique dans ses relations professionnelles
- Bonne capacité d'écoute et de compréhension, aisance relationnelle. Arbitre, doit comprendre et se faire comprendre en faisant preuve de pédagogie et de diplomatie
- Bonne disponibilité en s'attachant à rendre le service attendu
- Anticiper en informant suffisamment à l'avance sa hiérarchie des absences programmées afin de garantir la continuité de service
- Respect des objectifs et force de proposition
- Cohésion et esprit d'équipe pour participer à l'atteinte d'objectifs partagés en privilégiant la réussite collective
- Doit faire preuve d'autonomie et d'initiative dans la limite des responsabilités et missions confiées.
- Doit communiquer suffisamment sur les projets, demandes et incidents dont il a la charge
- Soumis aux devoirs de réserve, de discrétion et de secret professionnel qui imposent aux agents / salariés du GHT, d'éviter en toutes circonstances les comportements susceptibles de porter atteinte à la considération du GHT
- Doit avoir une parfaite connaissance de la charte d'utilisation du système d'information et de la politique de sécurité du Système d'information du Groupement Hospitalier de Territoire nord Ardenne qu'il s'engage à respecter et à promouvoir auprès des utilisateurs
- Faire preuve de diplomatie, être pondéré et nuancé tout en s'affirmant et en assumant ses positions
- Confidentialité, probité et discrétion
- Connaissance du fonctionnement hospitalier

Lieu d'exercice

- ✓ Groupement Hospitalier de Territoire Nord Ardenne et établissements / structures en lien avec celui-ci

Rattachement hiérarchique / fonctionnel

- ✓ Le Directeur de l'Établissement support du GHT
- ✓ Le Directeur de chaque établissement membres du GHT
- ✓ Le Directeur DSI du GHT