À LIRE – 4. Conformité & Risques

# 1. 🎯 Objectif de cette section

Cette section regroupe tous les documents relatifs à la conformité réglementaire, à la gestion des risques, à la sécurité des données et aux plans de continuité d’activité. Elle est essentielle pour anticiper les crises, démontrer la conformité aux exigences légales et protéger les actifs numériques de l’entreprise.

# 2. 🗂️ Sous-catégories principales

## 🔹 41-Conformité

Registres de traitements RGPD, analyses d’impact, chartes d’utilisation, mentions légales.

## 🔹 42-Risques & Résilience

Analyses de risques, cartographies, plan de reprise après sinistre (PRA), assurance cyber.

## 🔹 43-Audits

Rapports d’audits internes et externes, contrôles de conformité, plans d’actions correctifs.

# 3. 📝 Format de nommage des fichiers

Le nommage permet une traçabilité rigoureuse des obligations réglementaires et des plans de sécurité opérationnels.

[CONFORMITE]\_[Thème]\_[TypeDoc]\_[Version]\_[Date]\_[Statut].ext

## Exemples :

* CONFORMITE\_RGPD\_CharteUtilisateur\_v1.2\_2024-10-01\_VALIDEE.pdf
* CONFORMITE\_PRA\_ScenarioCyberattaque\_v1.0\_2025-02-10\_VALIDEE.docx
* CONFORMITE\_AuditSecurite\_Rapport\_v2.0\_2024-12-01\_VALIDEE.docx
* CONFORMITE\_Risques\_CartographieSI\_v1.1\_2025-03-01\_EN\_RELECTURE.xlsx

# 4. 📚 Bonnes pratiques spécifiques

* Conserver une version validée et datée de tous les documents critiques.
* Mettre à jour les registres et PCA au minimum une fois par an.
* Nommer un responsable pour chaque plan ou document réglementaire.
* Archiver systématiquement les versions obsolètes dans le dossier 'Historique'.
* Assurer la confidentialité et les droits d’accès appropriés à chaque document.

# 5. 📩 Contact Conformité / Sécurité

Pour toute question sur cette section ou pour contribuer à sa mise à jour :

Nom : [à compléter]  
Rôle : Référent conformité / RSSI  
Email : [à compléter]