

**Diplôme universitaire Juriste digital (data et organisations)**

**Titre RNCP niveau 7 Délégué à la protection des données**

**Règlement pédagogique 2020/2021**

Le Règlement intérieur de la Faculté de droit (v. en annexe) est applicable sauf dispositions spécifiques ci-dessous.

### Modalités d'enseignement

La formation, dont l'objectif est la professionnalisation des auditeurs, est construite sur un modèle de blended learning et fait appel aux modalités d'enseignement suivantes :

- Cours : selon les modalités de la classe inversée ces cours, se déroulant à distance (Moodle), ont pour objectif de donner aux auditeurs les règles et principes nécessaires au suivi de la formation et à la construction du métier de DPO (délégué à la protection des données). Ces cours sont accompagnés de quizz sous forme d'un questionnaire comprenant dix questions à choix multiples. La correction des quizz est automatique et en ligne permettant aux auditeurs d'évaluer immédiatement les connaissances acquises
- Séminaire : en présentiel, les séminaires sont le cadre de travaux pratiques individuels ou en groupe sous la direction de l'enseignant.
- Atelier réflexif : en présentiel, les ateliers réflexifs permettent aux auditeurs d'appréhender les évolutions juridiques, techniques, stratégiques et managériales actuelles et à venir sous la direction d'un enseignant. Les ateliers forment au dialogue au sein d'une équipe, à la structuration de réunion, au management collaboratif, etc.
- DPO Lab : en présentiel, le DPO LAB ou « laboratoire de la compétence-métier » vient conclure les différents modules de la formation. Il constitue un moment de synthèse et d'application des connaissances. Les apprenants sont confrontés à des études de cas. Ils mettent à profit les connaissances acquises pour construire progressivement leur savoir-faire, leur compétence de DPO et prendre du recul face à leur future fonction opérationnelle.
- Echanges avec des professionnels : des professionnels extérieurs à la formation interviennent sur des thématiques d'actualité. Ils présentent leur pratique et échangent avec les apprenants sur les difficultés et les succès de leur stratégie. Ils évoquent les contraintes de leur environnement professionnel. L'objectif des rencontres est d'ouvrir l'horizon professionnel des apprenants.

## Assiduité

- *Remise à niveau (à distance et / ou présentiel) :*

Le caractère obligatoire du suivi des remises à niveau est déterminé lors de l'inscription, au cas par cas, par les responsables de la formation au regard du parcours antérieur de l'auditeur.

La notation de ces remises à niveau n'intervient pas dans la moyenne générale

- *Cours et quizz (à distance)*

L'ensemble des cours et quizz sont obligatoires.

L'assiduité est contrôlée par le suivi des connexions et la réalisation des quizz.

La non-réalisation de plus de 50% des quizz constitue un manquement disciplinaire.

- *Séminaires, ateliers, DPO Lab et échanges (en présentiel)*

La présence est obligatoire.

Toute absence doit être justifiée et, dans la mesure du possible, l'auditeur doit en informer la Faculté en amont.

En cas d'absences injustifiées représentant plus de 50% des heures en présentiel, un manquement disciplinaire est constitué.

En cas de manquement disciplinaire, le bloc ou module concerné ne peut être validé.

## Examens de 1re session

Les auditeurs doivent se soumettre à tous les exposés, travaux en groupe, projets et contrôles de connaissances oraux et écrits, proposés par les enseignants.

L'échelle d'évaluation va de 0 à 20 pour tous les éléments pédagogiques évalués par une note.

Les éléments pédagogiques sont évalués de 0 à 20 en fonction des objectifs indiqués dans la maquette et du comportement professionnel attendu de l'auditeur.

Outre un contrôle continu sous forme de quizz en ligne, une évaluation terminale sous forme de mise en situation est prévue à la fin de chaque bloc de compétences. La liste des compétences évaluées est transmise à l'auditeur en même temps que le sujet. L'auditeur devra obligatoirement se présenter à ces épreuves.

Ces évaluations terminales peuvent avoir lieu dans des plages horaires spécifiques indiquées dans le calendrier.

***Le Titre RNCP Délégué à la protection des données*** est délivrée lorsque l'auditeur a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à chacun des blocs de compétences. Aucune compensation entre les blocs ne peut avoir lieu.

La moyenne de chaque bloc de compétences est ainsi calculée :

- Bloc C1

> Contrôle continu (25%): rédaction de notes aux différents services de l'organisation portant sur l'analyse du système d'informations

> Mise en situation professionnelle avec préparation en groupe (75%): proposition écrite d'une charte de gouvernance, d'une politique et d'une stratégie de protection des données remise à un jury composé d'enseignants et de professionnels et présidé par un professionnel.

Le bloc ne peut être validé si la note obtenue à la mise en situation est inférieure à 10/20

- Bloc C2

> Contrôle continu (25%): rédaction de notes à la direction mettant en exergue les enjeux de la protection des données.

> Mise en situation individuelle orale (75%) : jeu de rôle, consistant en une action de sensibilisation et de formation auprès des salariés d'une organisation, observé par un jury d'enseignants et de professionnels présidé par un professionnel.

Le bloc n'est validé que si la note de la mise en situation est supérieure ou égale à 10/20.

- Bloc C3

> Contrôle continu (25%): élaboration de documents de traçabilité de la conformité des traitements, rédaction de clauses liant responsables de traitement et sous-traitant...

> Mise en situation individuelle et écrite (75%): présentation d'un projet de mise en conformité d'une organisation. Le rapport est soumis à un jury composé d'enseignants et de professionnels et présidé par un professionnel.

Le bloc n'est validé que si la note de la mise en situation est supérieure ou égale à 10/20.

- Bloc C4

> Contrôle continu : rédaction de notes adressées à la direction relatives à la procédure interne en cas de contrôle par la CNIL et aux évolutions nécessaires des processus de protection des données.

> Mise en situation individuelle et orale : présentation d'un plan d'action faisant suite à une fuite de données devant un jury composé d'enseignants et de professionnels et présidé par un professionnel.

Le bloc n'est validé que si la note obtenue est égale ou supérieure à 10/20

***Pour les auditeurs inscrits uniquement à l'un des blocs de compétences :*** ce bloc de compétences est validé lorsque l'auditeur a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10/20.

La moyenne du bloc de compétence est constituée selon les modalités précédentes. L'obtention d'une moyenne inférieure à 10/20 à la mise en situation est éliminatoire.

La validation de l'ensemble des blocs de compétences sur plusieurs années permet d'obtenir la certification.

La validation de chaque module donne droit à 3 ECTS. L'auditeur ne peut se prévaloir des ECTS dans le cadre des cursus LMD.

## Examens de 2<sup>nde</sup> session (rattrapage)

Des évaluations terminales de 2<sup>nde</sup> session sont prévues à la fin de chaque année universitaire.

### ***Pour les auditeurs inscrits au Titre :***

Les épreuves de 2<sup>nde</sup> session consistent pour chaque bloc de compétences en une mise en situation équivalente à la mise en situation de première session.

La 2<sup>nde</sup> session est accessible si l'auditeur n'a pas obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 et / ou :

- n'a pas validé l'un des blocs de compétences
- n'a pas validé la mise en situation terminale de chacun des blocs.

Il doit alors se présenter aux épreuves de 2<sup>nde</sup> session du ou des blocs de compétences non validé(s).

Cet examen de rattrapage est évalué de 0 à 20 points. La note ainsi obtenue remplace la moyenne de 1<sup>ère</sup> session du bloc de compétences si le résultat lui est supérieur.

### ***Pour les auditeurs inscrits à un, deux ou trois blocs de compétences :***

Les épreuves de 2<sup>nde</sup> session consistent en une mise en situation avec remise d'un rapport écrit et présentation orale.

La 2<sup>nde</sup> session est accessible si l'auditeur n'a pas obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 au bloc et / ou n'a pas validé la mise en situation terminale du bloc concerné.

Il doit alors se présenter aux épreuves de 2<sup>nde</sup> session du bloc de compétence non validé.

Cet examen de rattrapage est évalué de 0 à 20 points. La note ainsi obtenue remplace la moyenne de 1<sup>ère</sup> session du bloc de compétences si le résultat lui est supérieur.

## Traitement des résultats

L'auditeur qui aura satisfait à toutes les obligations du contrôle des connaissances se verra délivrer, selon le choix effectué lors de l'inscription pédagogique :

- le titre RNCP
- ou un certificat de compétences par bloc de compétences validé

Pour les auditeurs inscrits au Titre ou à un bloc de compétences :

- Le résultat de 1ère session est porté au relevé de notes délivré à l'auditeur.
- En cas d'échec à la 1ère session, les résultats de 2nde session sont portés au relevé de notes.
- Entre la 1ère et la 2nde session, pour chaque épreuve, la note supérieure est conservée.

Le jury est composé de :

- Le Directeur de la Faculté de droit (président du jury)
- Le directeur pédagogique de la formation
- Le responsable d'études de la formation
- 3 professionnels

La moyenne globale obtenue au DU donne lieu à une mention :

- à partir de 16/20 : mention très bien
- à partir de 14/20 : mention bien
- à partir de 12/20 : mention assez-bien

## Calendrier des examens

Le calendrier des examens (1ère session et 2nde session) est communiqué aux auditeurs en début d'année universitaire. Le détail du calendrier des épreuves est communiqué aux auditeurs avant la session d'examens.

Les périodes prévues pour les épreuves de 2nde session sont communiquées aux auditeurs en début d'année dans le calendrier universitaire. Les auditeurs ne doivent donc en aucun cas prévoir d'engagements pendant ces périodes.

Les auditeurs reçoivent une convocation spéciale pour les épreuves de 2ème session : ils doivent garder contact avec le Secrétariat de la formation qui les informera des dates et lieux précis des épreuves.

## Absence aux évaluations

- *Non réalisation d'un quizz (à distance)*

La non réalisation d'un quizz à distance entraine la note de 0/20.

- *Absence à une évaluation terminale de 1ère session*

- En cas de mise en situation écrite

Tout retard de rendu entraine la note de 0/20.

L'absence de rendu du rapport écrit de mise en situation entraine automatiquement le passage de l'épreuve de 2<sup>nde</sup> session selon le calendrier en vigueur sans possibilité de présentation orale.

- En cas de mise en situation orale

Toute absence entraîne automatiquement le passage de l'épreuve de 2<sup>nde</sup> session selon le calendrier en vigueur.

- *Absence à un examen de 2<sup>nde</sup> session*

Une absence justifiée valablement entraine la note de 0/20.

Une absence injustifiée entraîne automatiquement la non validation du bloc de compétence sans possibilité d'appel.

## Fraudes

Toute fraude ou tentative de fraude dûment prouvée à un contrôle ou examen entraînera la note de 0/20 sans possibilité d'épreuve de 2<sup>nde</sup> session. D'autres sanctions peuvent être prises.

En cas de récidive, une exclusion définitive de la Faculté peut être prononcée lors d'une réunion du Conseil de discipline de la Faculté au cours de laquelle l'enseignant responsable de l'examen et l'auditeur mis en cause seront entendus. L'auditeur peut se faire assister par l'un des délégués de sa promotion.

## Plagiat

Tout travail rendu par les auditeurs pourra faire l'objet d'un contrôle anti-plagiat par l'enseignant correcteur ou les responsables de la formation. Ce contrôle pourra être assisté d'un système automatique de traitement anti-plagiat.

Le constat d'un plagiat est considéré comme un grave manquement disciplinaire. Il entraînera aussitôt la note de 0/20 à l'ensemble du document frappé de plagiat et pourra être accompagné d'une procédure complémentaire telle que, par exemple, une lettre d'excuse à la personne plagiée ou à toute autre personne ayant constaté le plagiat.

## Stage ou expérience professionnelle

Un stage ou une expérience professionnelle dans le domaine de la protection des données d'au minimum un mois (éventuellement fractionné mais dans la même entreprise) est exigé des auditeurs. A défaut, le Titre RNCP ne pourra être délivré.

## Annulation d'inscription ou abandon d'études

L'inscription à toute formation de l'UCLy vaut engagement pour une scolarité pendant une année complète. L'échelonnement du paiement ne dispense pas de la dette contractée vis-à-vis de l'établissement : cet engagement est une commande qui doit être entièrement honorée, sauf dans les cas limitativement énumérés ci-dessous.

Les auditeurs doivent donc être à jour du paiement de leurs frais de scolarité pour pouvoir participer aux évaluations, et ce quel qu'en soit le type (oral, soutenance, écrit, contrôle continu, examen ...). L'UCLy se réserve le droit d'interdire toute évaluation, et quelles qu'en soient les conséquences, à un étudiant qui serait en défaut de paiement de sa scolarité.

### ***Modalités de remboursement : frais de scolarités pour annulation d'inscription ou abandon d'études.***

En cas d'annulation d'inscription ou d'abandon en cours de formation, les modalités de remboursements des droits de scolarité des étudiants seront les suivantes :

- En cas d'annulation d'inscription administrative avant la fin des inscriptions : remboursement partiel déduction des frais de gestion de 200 euros.
- En cas d'annulation pour raisons externes et sur justificatifs avant le 31/10 : remboursement partiel déduction faite des frais d'inscription de 200 euros et du prorata des frais de scolarité effectuée.

Une inscription pour statut incompatible avec le statut d'étudiant ne pourra être remboursée après le 1er septembre. (ex : statut étudiant et statut demandeur d'emploi indemnisé, RSA, ...)

En cas de remboursement, une somme de 200 euros reste acquise à l'UCLy au titre des frais et actes de gestion nécessaire à l'inscription.

Toute demande réceptionnée à partir du 1er novembre sera déclarée comme un abandon d'études (aucun remboursement ne sera effectué) et non comme une simple annulation d'inscription.

Toutefois si l'abandon résulte d'un cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties), et signalé à l'UCLy par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais avec toutes les pièces justificatives, ou d'une défaillance de l'UCLy, le paiement des frais de formation ne sera dû qu'au prorata temporis de la formation effectivement dispensée.

En cas de demande d'annulation de l'inscription, l'étudiant est informé que :

- Un remboursement ne peut être demandé que si l'inscription a été payée ;
- Dans le cas d'un paiement de l'inscription en plusieurs fois, un remboursement ne peut être demandé qu'après versement complet de l'inscription, sauf accord écrit du directeur de l'unité de formation ;
- Le remboursement concerne uniquement les droits de scolarité (hors frais de gestion)

Toute demande d'abandon d'études :

- Entraîne la perte des droits afférents au statut d'étudiant de l'UCLy (cours, examens, bibliothèques, services de l'UCLy et du CROUS ...) ;
- Ne peut être prise en compte qu'après la date de restitution des originaux de la carte d'étudiant, des originaux des certificats de scolarité et du quitus de la bibliothèque.





## Règlement de scolarité de la Licence en Droit

Les étudiants de la licence en Droit de la Faculté de Droit de l'Université catholique de Lyon sont soumis au Règlement général de scolarité de Licence adopté par le CFVU de l'Université Lyon 2 le 18 mars 2016 et modifié à la CFVU du 16 décembre 2016 (applicable à partir du 23 janvier 2017). Le présent règlement s'inscrit dans son respect, en le précisant ou le complétant sur certains points :

### **I. Assiduité :**

*Eléments complétant les dispositions du Règlement général de scolarité de Licence de l'Université Lyon 2 précité :*

La faculté de Droit de l'Université catholique de Lyon considère l'assiduité et la ponctualité comme les atouts essentiels de la réussite et de la performance. La présence est obligatoire en cours magistral et en travaux dirigés.

L'étudiant doit justifier son absence auprès du secrétariat de son année d'études, au plus tard 8 jours après le premier jour d'absence. A défaut, l'absence sera considérée comme n'étant pas justifiée. En toute hypothèse, l'étudiant absent doit se rapprocher sans délai de son responsable pédagogique. Celui-ci peut, non seulement, convoquer l'étudiant afin que celui-ci précise les motifs de son absence, mais également apprécier la valeur du justificatif.

Le responsable pédagogique fixera une séance de remplacement si l'emploi du temps le permet. Une interrogation écrite ou orale pourra remplacer toute absence en travaux dirigés.

La ponctualité en cours est exigée. L'enseignant peut exclure l'étudiant arrivé en retard en cours. L'étudiant sera dès lors considéré comme absent.

### **II. Examens :**

*Eléments complétant les dispositions du Règlement général de scolarité de Licence de l'Université Lyon 2 précité :*

1. Les étudiants doivent être alignés verticalement dans la salle.
2. Lorsque l'utilisation d'un code est autorisée pour l'examen, aucune forme d'annotation n'est permise (ni chiffres, ni lettres, ni aucun signe distinctif). Seuls le surlignage et le

soulignage sont tolérés. Les codes commentés sont interdits. Les surveillants passent dans les rangs pour contrôler les codes.

3. Les sujets sont distribués à l'envers et retournés sur invitation du surveillant.
4. Toute sortie est définitive<sup>1</sup>.

### **III. Procédure pré-disciplinaire :**

L'étudiant se doit d'avoir un comportement loyal, respectueux des enseignants, du personnel administratif et de service, des autres étudiants, de toute autre personne avec laquelle il est amené à être en relation dans le cadre de ses études, des locaux, de l'Institution et des textes en vigueur au sein de la Faculté de Droit de l'Université catholique de Lyon et de l'Université Lyon 2, notamment relatifs aux fraudes commises lors des examens.

Tout comportement contraire à ces obligations – y compris à l'occasion d'un stage – pourra faire l'objet de la procédure pré-disciplinaire suivante :

Le directeur-adjoint en charge des questions pré-disciplinaires réunit et préside le Conseil pré-disciplinaire, sur la proposition et avec l'assistance du (ou des) directeurs pédagogiques et/ou responsables des études concernés, et en présence, le cas échéant, de toute personne dont l'avis ou le témoignage serait jugé utile par lui.

Ledit conseil peut décider de toute sanction proportionnée aux faits, notamment, et avec possibilité de cumul :

- Sur le plan administratif :
  - Blâme. Un second blâme conduit à l'exclusion immédiate de la Faculté de Droit de l'Université catholique de Lyon.
  - Interdiction temporaire ou définitive de se réinscrire à la Faculté de Droit de l'Université catholique de Lyon.
  - Exclusion immédiate de la Faculté de Droit de l'Université catholique de Lyon.
- Sur le plan pédagogique :
  - Minoration de la note.
  - Affectation d'un 0/20 à l'épreuve.

Le Conseil informe le Doyen de la Faculté de Droit et science politique de l'Université Lyon 2 de chacune de ses réunions et lui en transmet un compte-rendu. Le Doyen de la Faculté de Droit et de science politique de l'Université Lumière Lyon 2 apprécie l'opportunité de saisir la section disciplinaire du CA de l'Université Lyon 2.

*Rappel d'un extrait de la charte des examens, annexée au règlement général de scolarité licence 2016-2020 de l'Université Lumière Lyon 2 (adopté à la CFVU du 18 mars 2016 et modifié à la CFVU du 16 décembre 2016) : « Toute fraude commise lors d'un examen peut entraîner pour le coupable la nullité de l'examen. Il peut être l'objet d'une sanction*

---

<sup>1</sup> Il appartient toutefois à chaque surveillant d'apprécier une situation d'urgence nécessitant la sortie immédiate et accompagnée.

*disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à un diplôme ou titre délivré par un établissement public d'enseignement supérieur ».*

----- Partie à découper et à remettre aux responsables pédagogiques -----

## **FORMULAIRE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT**

**Je soussigné .....**

**atteste avoir pris connaissance du règlement pédagogique 2019/2020 du diplôme  
universitaire Juriste Digital.**

**Signature**

**(précédé de la mention lu et approuvé)**