

Référentiel National C2i niveau 2 Métiers du Droit

Domaines	Compétences
<p>D1 - Les droits et obligations liés aux activités numériques</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Appréhender les enjeux de la régulation des technologies de l'information et de la communication. 2. Identifier les droits et les obligations généraux et professionnels et des règles déontologiques et éthiques. 3. Respecter le secret professionnel. 4. Maîtriser les droits des personnes : <ul style="list-style-type: none"> • la protection de la vie privée et des données à caractère personnel ; • la protection des libertés individuelles face à la cybersurveillance ; • le droit au secret des correspondances. 5. Maîtriser le rôle du correspondant à la protection des données (désigné comme correspondant informatique et libertés - CIL).
<p>D2 - Le traitement de l'information juridique</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyser le document juridique (traitement du langage, sélection, rédaction). 2. Utiliser les outils de gestion des documents : <ul style="list-style-type: none"> • gestion électronique de documents (GED) ; • clausier électronique ; • outils d'aide à la décision ; • outils d'analyse statistique et sémantique du contentieux. 3. Rechercher et utiliser des ressources d'information et de documentation juridique : <ul style="list-style-type: none"> • système de gestion de données ; • techniques de requêtes ; • évaluation et validation l'information ; • constitution d'une base de documentation personnelle ; • traitement et exploitation des résultats (interprétation, analyse et synthèse). 4. Maîtriser les échanges numériques entre acteurs judiciaires ou juridiques et les services offerts aux citoyens : <ul style="list-style-type: none"> • téléprocédures administratives ; • systèmes d'échanges informatisés d'informations juridiques.
<p>D3 - L'établissement, la transmission et la conservation des informations juridiques</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborer des actes électroniques et utiliser des systèmes d'aide à l'élaboration d'actes. 2. Sécuriser les échanges numériques : <ul style="list-style-type: none"> • connaître les enjeux de la cryptographie ; • sécuriser la transmission d'informations ; • sécuriser les échanges entre les professionnels. 3. Archiver l'information : <ul style="list-style-type: none"> • préserver l'intégrité des contenus ; • assurer la stabilité du contenu informationnel dans le temps.

Domaines	Compétences
<p>D4 - La lutte contre la cybercriminalité</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maîtriser la législation et la jurisprudence en matière de cybercriminalité. 2. Prévenir des actes de cybercriminalité dans un contexte professionnel : <ul style="list-style-type: none"> • face aux attaques externes ; • face aux comportements internes.
<p>D5 - La maîtrise des enjeux de l'économie numérique</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maîtriser le contexte : <ul style="list-style-type: none"> • les services, les outils offerts, les opérateurs du marché ; • le commerce électronique ; • la veille technologique. 2. Identifier les acteurs : <ul style="list-style-type: none"> • rôle et qualité des acteurs ; • la responsabilité des acteurs ; • le droit de la communication applicable aux acteurs. 3. Maîtriser les outils : <ul style="list-style-type: none"> • le contrat électronique et la signature électronique ; • la prospection et la publicité par voie électronique ; • la propriété intellectuelle et commerciale.
<p>D6 – Le développement des compétences pour la formation tout au long de la vie</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliser des ressources en ligne pour sa formation. 2. Pratiquer une veille juridique et professionnelle. 3. Identifier des réseaux d'échange concernant son métier.