Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés de la Licence Psycho, veuillez visiter :
licencepsycho.fr/annales-sujets-et-corriges

LICENCE PSYCHOLOGIE • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

Psychologie - C5 : Responsabilité professionnelle

Session 2026 • Code sujet : **26-LIC-PSYC-EP1** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **3,0 (indicatif)**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Analyse de l’organisation, des missions et du cadre applicable** (3 questions) — **Page 3**
2. **Analyse de l’activité et choix des mesures d’organisation** (3 questions) — **Page 5**
3. **Préparation d’un protocole opératoire et travail en équipe** (3 questions) — **Page 7**
4. **Prévention, sécurité et amélioration de la pratique** (3 questions) — **Page 10**
5. **Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 12**

Sujet officiel (PDF) : https://licencepsycho.fr/assets/annales/licence-psycho/C5 - Agir en responsabilité au sein d’une organisation professionnelle/2026/Licence Psychologie - C5 - Agir en responsabilité au sein d’une organisation professionnelle - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Analyse de l’organisation, des missions et du cadre applicable

Au Centre Passerelle, un fichier de rendez-vous a été transmis par erreur à des personnes qui n’avaient pas besoin de ces informations. Le candidat analyse le rôle du stagiaire, les risques de cette transmission et les principes de protection des données, à partir de la situation, des documents techniques et du document réponse DR 1.

Question 1.1. Indiquez le rôle et les limites d’intervention du stagiaire dans le traitement de l’incident, puis proposez deux initiatives adaptées qui respectent la chaîne de responsabilité.

Le stagiaire intervient sous la responsabilité de son tuteur : il alerte rapidement, rapporte les faits utiles et propose des mesures. Il consulte uniquement les informations nécessaires à sa mission. Il ne décide ni d’une notification, ni d’une communication aux personnes concernées, ni des mesures relevant de la direction ou du responsable de traitement.

Il peut prévenir son tuteur et la coordinatrice, puis consigner les faits sans recopier le fichier. Il peut proposer, sous leur validation, de demander aux destinataires de ne pas transférer le document et de suivre les consignes de conservation ou de suppression.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Le stagiaire alerte et propose sous supervision ; les décisions réglementaires appartiennent aux responsables compétents.

Question 1.2. Identifiez deux risques liés à l’envoi du fichier et deux principes de protection des données devant guider l’équipe. Appuyez votre réponse sur le DT 2.

L’envoi risque de divulguer des données personnelles, dont une mention liée au motif de venue susceptible de révéler une information sensible, et de permettre leur consultation ou réutilisation par des personnes sans besoin professionnel.

Le RGPD, article 5, guide l’équipe vers la minimisation : ne partager que les données nécessaires. L’article 32 impose une sécurité adaptée au risque, notamment des accès et transmissions limités aux personnes habilitées. Les articles 33 et 34 encadrent l’évaluation d’une éventuelle notification ou communication, décidée par le responsable de traitement avec l’appui du DPO.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Risques : divulgation et accès indu. Principes : minimisation des données et sécurité adaptée.

Question 1.3. Complétez le DR 1 pour chacune des situations en indiquant le risque principal, l'acteur à alerter ou à mobiliser et une mesure immédiate proportionnée.

Situation	Risque principal	Acteur à alerter ou à mobiliser	Mesure immédiate proportionnée
Fichier envoyé à une liste interne de douze destinataires	Accès ou transfert indu	Coordinatrice, responsable de traitement et DPO	Demander de ne pas transférer ; limiter la diffusion et préserver les éléments utiles
Fichier concernant seize personnes	Atteinte à la vie privée, potentiellement sensible	Tuteur psychologue, responsable de traitement et DPO	Évaluer les données exposées sans créer ni diffuser de nouvelle copie
Écran d'accueil visible depuis la zone d'attente	Consultation par une personne non habilitée	Agente d'accueil et coordinatrice	Verrouiller la session et réorienter l'écran
Informations professionnelles discutées dans un local partagé	Divulgation non nécessaire	Coordinatrice et équipe	Déplacer l'échange dans un espace adapté et limiter les détails partagés

Le stagiaire alerte et applique les consignes validées ; il ne décide pas seul des suites réglementaires.

DR 1 complété

Situation	Risque principal	Acteur à alerter ou à mobiliser	Mesure immédiate proportionnée
Fichier envoyé à une liste interne de douze destinataires	Accès / transfert indu	Coord. + RT / DPO	Stopper le transfert
Fichier contenant des données concernant seize personnes	Vie privée / motif sensible	Tuteur + RT / DPO	Évaluer l'exposition
Écran d'accueil visible depuis la zone d'attente	Vue par le public	Accueil + coord.	Verrouiller, réorienter
Informations professionnelles discutées dans un local partagé	Divulgation inutile	Coord. + équipe	Espace adapté

✓ RÉPONSE À RETENIR

DR 1 : limiter les accès et la diffusion, alerter les acteurs concernés et adapter la mesure au risque.

2. Analyse de l’activité et choix des mesures d’organisation

La coordinatrice veut objectiver l’activité mensuelle du centre à partir des créneaux disponibles, des rendez-vous programmés et des rendez-vous non honorés. Le candidat calcule les indicateurs d’activité et le coût des équipements et de la formation envisagés, puis propose des mesures complémentaires pour limiter les transmissions inappropriées.

Question 2.1. Calculez la capacité théorique mensuelle de rendez-vous, le nombre de rendez-vous honorés, le taux d’occupation des créneaux et le taux de rendez-vous non honorés. Utilisez les formules indiquées dans le sujet, présentez les résultats et proposez une interprétation prudente de chacun.

La capacité se calcule avec les créneaux disponibles. Les rendez-vous honorés correspondent aux rendez-vous programmés moins les rendez-vous non honorés. Les taux utilisent ensuite les dénominateurs demandés.

Indicateur	Calcul	Résultat	Interprétation prudente
Capacité théorique	4 × 5 × 18	360 rendez-vous	Capacité calculée uniquement à partir des créneaux indiqués.
Rendez-vous honorés	312 - 26	286	Nombre de rendez-vous tenus selon les données fournies.
Taux d’occupation	286 ÷ 360 × 100	79,44 %	Ne mesure pas à lui seul la qualité ni les besoins d’accompagnement.
Taux de rendez-vous non honorés	26 ÷ 312 × 100	8,33 %	Part des absences parmi les rendez-vous programmés.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Capacité : 360 rendez-vous ; honorés : 286 ; occupation : 79,44 % ; non honorés : 8,33 %.

Question 2.2. Calculez le coût total des deux écrans de confidentialité, des trois bacs sécurisés et de la formation. Présentez le détail des opérations puis le total en euros.

Les coûts s’obtiennent en multipliant chaque quantité par son prix unitaire ou horaire. Les montants étant indiqués hors taxe, aucun ajout n’est effectué.

Écrans : 2 × 189,90 € = 379,80 €.
Bacs sécurisés : 3 × 42,50 € = 127,50 €.
Formation : 5 × 28,00 € = 140,00 €.
Total : 379,80 € + 127,50 € + 140,00 € = 647,30 €.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Coût total : 647,30 € HT.

Question 2.3. Proposez deux mesures complémentaires aux achats envisagés pour limiter les transmissions inappropriées. Pour chacune, précisez le risque visé et la personne ou l'instance qui devrait valider sa mise en œuvre.

Deux mesures organisationnelles peuvent compléter les achats envisagés :

- Vérifier les destinataires et les pièces jointes avant chaque envoi, en privilégiant un canal sécurisé. Risque visé : envoi accidentel à des personnes non habilitées. Validation par la direction ou le responsable de traitement, avec l'appui du DPO.
- Définir les droits d'accès selon les fonctions et réexaminer périodiquement les destinataires. Risque visé : accès excessif aux données. Validation par le responsable de traitement, en lien avec le DPO et les responsables d'équipe.

Le stagiaire peut proposer ces mesures, mais ne décide pas seul de leur mise en œuvre.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Contrôler les destinataires avant envoi et limiter les accès selon les missions, après validation des responsables compétents.

3. Préparation d’un protocole opératoire et travail en équipe

Un fichier contenant les noms, coordonnées et mentions liées au motif de venue de seize personnes a été envoyé à douze destinataires internes, vingt minutes avant le signalement. Le candidat prépare une réponse collective et traçable, en distinguant les actions immédiates, l’analyse de l’incident et les décisions réglementaires relevant du responsable de traitement, avec l’appui du délégué à la protection des données lorsqu’il est désigné.

Question 3.1. Établissez, dans l’ordre, les actions à conduire pendant les premières heures après la découverte de l’envoi et précisez qui les réalise ou les valide. Incluez la limitation de la diffusion, la préservation des éléments utiles et l’alerte des responsables compétents.

À 10 h 15, l’agente d’accueil signale l’envoi fait vingt minutes plus tôt à douze destinataires. La coordinatrice fait cesser tout transfert et demande aux destinataires de ne pas rediffuser le fichier. La stagiaire alerte son tuteur et transmet les faits, sans décider seule des suites.

1. La coordinatrice préserve, dans un espace sécurisé, le courriel, l’heure d’envoi, les destinataires et les éléments nécessaires à l’analyse, avant toute suppression des copies.
2. Le responsable de traitement et le DPO sont alertés sans délai. Avec la coordinatrice, ils vérifient les faits et évaluent l’exposition des noms, coordonnées et mentions liées au motif de venue de seize personnes.
3. Le responsable de traitement décide des éventuelles notifications et communications. Si une notification à l’autorité est requise, elle est faite dans les meilleurs délais et, si possible, sous 72 heures après la prise de connaissance.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Contenir l’envoi, préserver les éléments utiles et alerter les responsables. Le responsable de traitement décide des suites réglementaires avec l’appui du DPO.

Question 3.2. Complétez le DR 2 par un protocole distinguant la mesure immédiate, la vérification des faits, l’évaluation du risque, l’examen des obligations de notification et de communication, puis la prévention et le suivi. Pour chaque étape, indiquez l’action, l’acteur responsable ou associé et la trace ou le résultat attendu.

Le tableau ci-dessous suit les cinq étapes demandées. Les éléments de preuve sont conservés de façon sécurisée et accessibles aux seules personnes qui en ont besoin. La stagiaire peut contribuer au relevé des faits sous supervision, mais ne décide ni de notifier ni de communiquer aux personnes concernées.

Étape	Action à conduire	Acteur responsable ou associé	Trace ou résultat attendu
1. Limiter la diffusion	Interdire tout transfert ; après préservation des preuves, organiser la mise à l'écart ou la suppression sécurisée des copies.	Coordinatrice et destinataires ; appui informatique si nécessaire	Consigne et confirmations consignées
2. Vérifier les faits et préserver les éléments utiles	Relever l'heure, les destinataires, les données concernées et les accès éventuels ; conserver le courriel et les éléments utiles.	Responsable de traitement, DPO et coordinatrice	Chronologie et éléments conservés de façon sécurisée
3. Évaluer le risque	Examiner la nature des données, les personnes exposées, le risque de rediffusion et les conséquences possibles.	Responsable de traitement avec le DPO	Évaluation documentée
4. Examiner notification et communication	Décider, selon l'évaluation, d'une notification à l'autorité et, si le risque est élevé, d'une communication aux personnes concernées ; respecter si possible le délai de 72 heures pour notifier.	Responsable de traitement avec le DPO	Décision motivée et échéances suivies
5. Prévention et suivi	Clarifier les procédures d'envoi et les habilitations, puis suivre les incidents.	Direction, coordinatrice, DPO et équipe	Actions attribuées et suivi consigné

La décision réglementaire relève du responsable de traitement, avec l'appui du DPO lorsqu'il est désigné.

DR 2 complété : protocole de traitement de l'incident

Étape	Action à conduire	Acteur responsable ou associé	Trace ou résultat attendu
1. Limiter la diffusion	Stopper les transferts	Co	Consigne tracée ;
2. Vérifier les faits et préserver les éléments utiles	Vérifier, préserver		Chronologie, preuves
3. Évaluer le risque pour les personnes concernées	Évaluer l'exposition	R	Risque documenté
4. Examiner les obligations de notification et de communication	Examiner les suites		Décision, délai suivis
5. Mettre en place une prévention et un suivi	Prévenir, suivre		Actions consignées D

✓ RÉPONSE À RETENIR

Protocole en cinq étapes, documenté et à accès restreint ; décisions de notification et de communication prises par le responsable de traitement.

Question 3.3. Décrivez une modalité de coordination d'équipe permettant de traiter l'incident sans diffuser davantage de données personnelles. Précisez les participants utiles, les informations à partager, celles à exclure et la trace minimale à conserver.

La coordinatrice organise un point bref dans son bureau, distinct du local partagé. Sont conviés le responsable de traitement, le DPO s'il est désigné, l'agente d'accueil et les professionnels utiles ; le tuteur accompagne la stagiaire. Le fichier n'est ni transféré ni projeté.

L'équipe partage l'heure de l'envoi, le nombre de destinataires, les catégories de données exposées, les mesures déjà prises et les décisions à instruire. Elle exclut les noms, coordonnées et motifs individuels, sauf nécessité justifiée pour un responsable habilité, via un canal sécurisé. Une note à accès restreint consigne l'heure, les participants, les décisions, les responsables d'action et les échéances, sans recopier les données personnelles.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Point restreint dans le bureau de la coordinatrice, données personnelles exclues sauf nécessité habilitée ; note sécurisée des décisions et échéances.

4. Prévention, sécurité et amélioration de la pratique

Le Centre Passerelle souhaite inscrire les mesures de prévention dans son fonctionnement courant, alors que l'écran de l'accueil est visible depuis la zone d'attente et que le local de coordination est partagé. Le candidat analyse les risques, propose des indicateurs de suivi sur trois mois et formule un retour réflexif sur son intervention comme stagiaire.

Question 4.1. À partir du DT 1 et du tableau de repères, identifiez deux risques à intégrer à l'évaluation des risques professionnels de la structure et proposez une mesure de prévention pour chacun. Distinguez la prévention de la divulgation des données de celle des risques liés à l'organisation du travail.

Risque à intégrer au DUERP	Prévention proposée
Divulgation de données : depuis la zone d'attente, une personne non habilitée peut voir l'écran d'accueil.	Réorienter l'écran hors du champ de vision du public et verrouiller la session en cas d'absence.
Risque lié à l'organisation : le local partagé peut perturber les échanges et favoriser des erreurs, des interruptions ou une surcharge après l'incident.	Prévoir un espace adapté pour les échanges sensibles, clarifier les procédures et organiser un retour d'expérience collectif.

La première mesure protège la confidentialité des données, conformément aux articles 5 et 32 du RGPD. La seconde agit sur l'organisation et les conditions de travail. La structure évalue ces risques et consigne les mesures retenues dans le DUERP, conformément à l'article R. 4121-1 du Code du travail.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Réorienter et verrouiller l'écran ; organiser les échanges sensibles dans un espace adapté et clarifier les procédures. Inscrire ces risques et mesures au DUERP.

Question 4.2. Présentez deux indicateurs simples que l'équipe pourrait suivre pendant les trois mois suivant la mise en place des mesures. Pour chacun, indiquez ce qu'il mesure et une limite d'interprétation.

Pendant les trois mois suivant la mise en place des mesures, l'équipe peut suivre chaque mois, sans enregistrer de données nominatives :

- **Nombre d'incidents et de quasi-incidents de transmission :** mesure leur fréquence. Une hausse peut toutefois signaler une meilleure déclaration plutôt qu'une dégradation.
- **Part des contrôles de confidentialité conformes :** mesure si l'écran est hors de vue du public et si la session est verrouillée en l'absence de l'agent. Les observations ne couvrent pas nécessairement toutes les situations.

Ces indicateurs orientent les ajustements, mais ne suffisent pas seuls à établir l'efficacité globale des mesures.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Suivre les incidents et quasi-incidents déclarés ainsi que la conformité des contrôles de confidentialité, en interprétant prudemment leur évolution.

Question 4.3. Rédigez un court retour réflexif à la première personne indiquant une limite de votre intervention comme stagiaire, une action que vous avez correctement conduite et un point concret à améliorer dans votre pratique.

Comme stagiaire, je ne peux pas décider d'une notification réglementaire ni modifier seul les règles de traitement ; je dois agir sous la responsabilité de mon tuteur et alerter les responsables compétents. J'ai correctement transmis les faits utiles à mon tuteur sans transférer à nouveau le fichier. Pour améliorer ma pratique, je vérifierai systématiquement les destinataires avant chaque envoi et, en cas de doute, je demanderai confirmation à mon superviseur plutôt que d'agir seul.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Je respecte la chaîne de responsabilité, alerte sans rediffuser le fichier et vérifie les destinataires avec mon superviseur.

SYNTHÈSE DE L'ÉPREUVE & RÉFÉRENTIEL • LICENCE PSYCHOLOGIE

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2026)

Bilan de l'épreuve : Évaluation de psychologie du bloc RNCP39023BC05, C5 : Responsabilité professionnelle, session 2026, code 26-LIC-PSYC-EP1, d'une durée de deux heures et de coefficient indicatif 3,0. À partir d'un incident de transmission de données au Centre Passerelle, le sujet évalue l'analyse des responsabilités, la protection des données, les calculs d'activité et de coûts, la coordination d'équipe, la prévention des risques et la réflexivité professionnelle.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Capacité mensuelle = nombre de psychologues × créneaux par jour × jours d'ouverture.
- Taux d'occupation = rendez-vous honorés ÷ capacité × 100 ; rendez-vous honorés = rendez-vous programmés - rendez-vous non honorés.
- Taux de rendez-vous non honorés = rendez-vous non honorés ÷ rendez-vous programmés × 100.
- Le RGPD prévoit notamment la minimisation et la sécurité des données ; le responsable de traitement décide des notifications, avec l'appui éventuel du DPO.

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguez les obligations juridiques des repères déontologiques et des recommandations professionnelles.
- Restez dans le rôle du stagiaire : alertez, analysez et proposez sans décider à la place des responsables.
- Montrez les opérations, utilisez les bons dénominateurs et arrondissez au centième si nécessaire.
- Pour l'incident, limitez la diffusion, préservez les éléments utiles et ne partagez que les informations nécessaires.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment calculer les taux d'activité demandés dans le sujet ?

Calculez d'abord la capacité : 4 psychologues × 5 créneaux × 18 jours, soit 360 créneaux. Les rendez-vous honorés sont 312 - 26. Divisez-les par 360 pour le taux d'occupation et divisez les 26 rendez-vous non honorés par 312 pour leur taux.

Q : Qui décide de notifier une violation de données à l'autorité de contrôle ?

Le responsable de traitement évalue les obligations de notification et prend la décision, avec l'appui du délégué à la protection des données lorsqu'il est désigné. Le salarié ou le stagiaire doit alerter sans délai selon la procédure interne.

Q : Comment gérer le temps et les documents réponses pendant l'épreuve ?

L'épreuve dure deux heures et comporte quatre parties, notées respectivement sur 5, 5, 6 et 4 points. Répartissez le temps selon les points, montrez les calculs et complétez les DR 1 et DR 2, à rendre avec la copie.

Q : Le code de déontologie des psychologues a-t-il valeur de loi dans ce sujet ?

Non. Le sujet le présente comme un référentiel professionnel, mais il ne remplace pas les textes législatifs et réglementaires applicables. Distinguez-le notamment des obligations du RGPD et des règles du Code de la santé publique.

Sujet officiel associé (PDF) : https://licencepsycho.fr/assets/annales/licence-psycho/C5 - Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle/2026/Licence Psychologie - C5 - Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources Licence Psychologie : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.