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 en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

LICENCE ADMINISTRATION ÉCONOMIQUE ET SOCIALE

ADMINISTRATION ÉCONOMIQUE ET SOCIALE

ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE C1 : UTILISER LES OUTILS NUMÉRIQUES DE RÉFÉRENCE

SESSION 2026

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
ADMINISTRATION ÉCONOMIQUE ET SOCIALE	3 (INDICATIF)

Moyens de calculs et matériel autorisés :

L'usage de calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collège », est autorisé.

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.
Un poste informatique avec tableur et traitement de texte est mis à disposition.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Ce sujet comporte 10 pages numérotées de 1/10 à 10/10.

Les documents réponses en fin de sujet sont à rendre avec la copie.

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION ET CONSIGNES GÉNÉRALES : ASSOCIATION PASSERELLE AES, SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS, LYON

Vous êtes chargé(e) d'appuyer l'équipe de l'association Passerelle AES dans la préparation d'un bilan de projet et la diffusion d'informations à ses partenaires. Le dossier porte sur un projet fictif d'accompagnement de 48 étudiants. Les fichiers et données nécessaires figurent dans les documents techniques joints.

La compétence C1 du référentiel de licence AES porte sur l'utilisation des outils numériques de référence et des règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information, ainsi que pour collaborer en interne et en externe.

Les référentiels de licence fixent des objectifs en compétences, mais ne définissent pas une épreuve nationale unique, sa durée ou son coefficient. Les modalités d'évaluation relèvent de l'établissement. Le code AES-C1-2026 et les paramètres indiqués ici constituent le repère et le cadre de cette évaluation.

Répondez sur les documents réponse ou sur votre copie. Pour les travaux sur poste, enregistrez les fichiers sous les noms indiqués et vérifiez leur lisibilité avant remise. Toute formule de tableur doit être donnée avec sa logique de calcul.

PARTIE 1 : Analyser et organiser l'information numérique (5 points)

Acquisition, qualité et minimisation des données

L'association prépare un bilan destiné à ses financeurs. Les données disponibles sont décrites dans le DT 1 et les règles de traitement applicables dans le DT 2. Vous devez déterminer quelles informations sont utiles, contrôler leur qualité et préparer un jeu de données exploitable sans divulguer d'informations personnelles inutiles.

Résumé des fichiers disponibles

Fichier	Contenu	Problème à vérifier
inscriptions.xlsx	Identifiant étudiant, formation, date d'inscription, courriel	Doublons et adresses de courriel personnelles
participations.csv	Identifiant étudiant, date, atelier suivi, présence	Dates au format mixte et lignes sans identifiant
questionnaire.xlsx	Identifiant étudiant, satisfaction de 1 à 5, commentaire libre	Commentaires susceptibles de contenir des données identifiantes

Synthèse établie à partir des fichiers fictifs du projet.

1.1 (2 points) Pour produire un bilan agrégé de participation et de satisfaction, indiquez les champs à conserver dans le jeu de données de travail et ceux à écarter ou à traiter séparément. Justifiez vos choix au regard de la finalité du bilan et de la minimisation des données.

1.2 (1,5 point) À partir des problèmes recensés dans le tableau, proposez trois contrôles ou opérations de nettoyage avant tout calcul. Pour chacun, précisez le risque d'erreur évité.

1.3 (1,5 point) Décrivez une méthode reproductible pour relier les inscriptions et les participations sans utiliser le nom ni le courriel comme clé. Indiquez comment traiter une ligne sans identifiant et comment conserver une trace des corrections réalisées.

PARTIE 2 : Traiter des données avec un tableur (5 points)

Formules, contrôles et interprétation d'un budget

Le DT 3 fournit les montants budgétés et réalisés pour quatre postes du projet. À l'aide d'un tableur, établissez les écarts et le taux global d'exécution. Les montants sont exprimés en euros. Pour chaque calcul, indiquez une formule de tableur cohérente et le résultat attendu.

Données budgétaires du projet

Poste	Budget prévu (€)	Dépense réalisée (€)
Personnel	12000	11400
Déplacements	1800	2160
Communication	2500	2300
Location de salle	3200	3200

Données du DT 3. L'écart est défini comme réalisé moins budgété.

2.1 (2 points) Calculez l'écart réalisé moins budget pour chacun des quatre postes et l'écart total. Présentez les résultats en euros, avec un signe positif ou négatif explicite. Donnez une formule de tableur à recopier pour calculer l'écart de la première ligne.

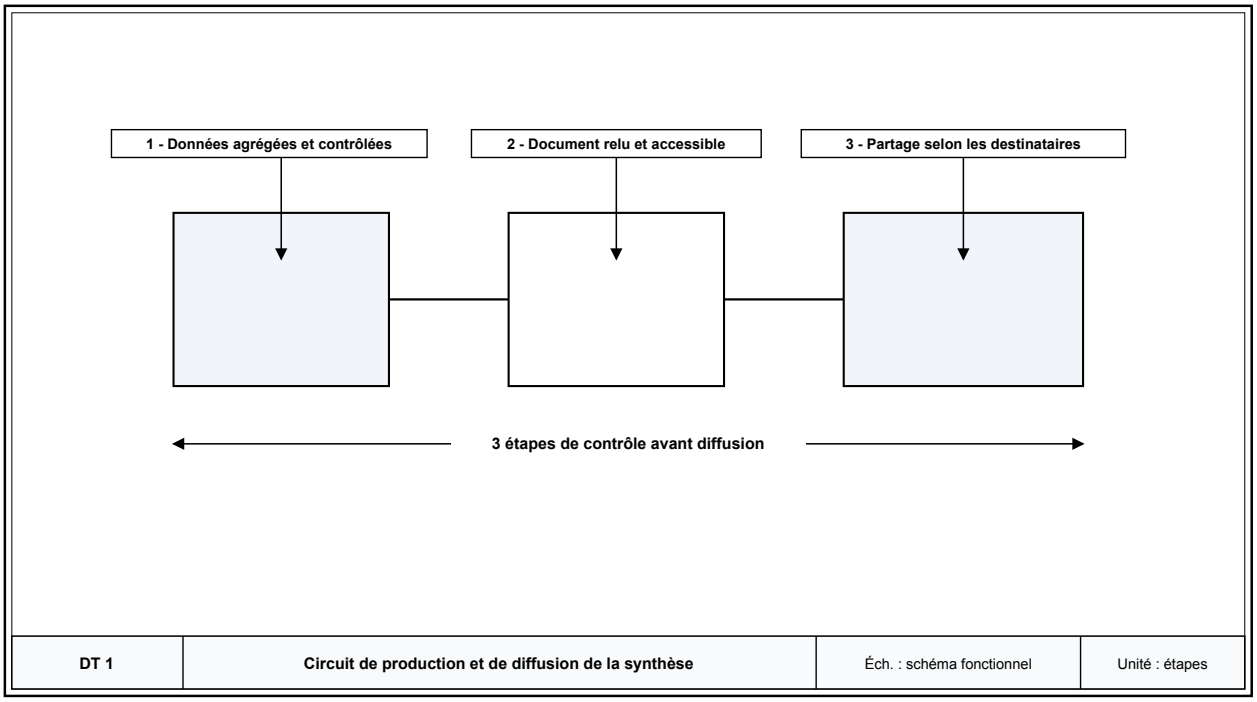
2.2 (2 points) Calculez le taux global d'exécution budgétaire selon la formule $\text{taux} = \frac{\text{total réalisé}}{\text{total budgété}} \times 100$. Indiquez les deux totaux, le taux arrondi à un chiffre après la virgule et une formule de tableur permettant de le calculer.

2.3 (1 point) Rédigez une phrase de bilan qui interprète le taux global et distingue clairement un dépassement de budget sur un poste d'un dépassement du budget total.

PARTIE 3 : Produire et diffuser un document numérique (5 points)

Lisibilité, accessibilité et collaboration

Vous devez produire une synthèse d'une page destinée aux financeurs et transmettre une version de travail à deux collègues. Le DT 1 précise les informations à communiquer et le DT 2 décrit les règles de diffusion. La synthèse ne doit contenir aucune donnée directement identifiante sur les étudiants.



3.1 (2 points) Proposez un plan de synthèse d'une page comprenant un titre, un rappel de la période, au moins deux résultats quantitatifs issus du dossier, une interprétation et une source. Donnez les deux résultats chiffrés que vous retiendriez et leur interprétation exacte.

3.2 (1,5 point) Indiquez trois choix de mise en forme ou de structure qui améliorent la lisibilité et l'accessibilité du document. Chaque choix doit être relié à un effet concret pour le lecteur.

3.3 (1,5 point) Décrivez le mode de partage à retenir pour la version de travail destinée aux deux collègues et pour la version finale destinée aux financeurs. Précisez les droits d'accès, le canal de transmission et une vérification à effectuer avant l'envoi.

PARTIE 4 : Appliquer les règles de sécurité informatique (5 points)

Gestion des accès, incident et protection des données

Un collègue signale qu'un lien de partage vers le questionnaire de satisfaction a été envoyé par erreur à une liste de diffusion externe. Le fichier contient des identifiants étudiants et des commentaires libres. Appliquez les consignes du DT 2. Ne supposez pas qu'une action a déjà été réalisée si elle n'est pas mentionnée dans l'énoncé.

Éléments connus au moment du signalement

Élément	Information disponible
Fichier	Questionnaire de satisfaction, 48 lignes
Contenu	Identifiant étudiant, note de satisfaction, commentaire libre
Partage	Lien externe créé avec autorisation de consultation
Moment du signalement	Environ 20 minutes après l'envoi

Informations fournies par le responsable du projet.

4.1 (2 points) Établissez l'ordre des premières actions à effectuer pour limiter l'exposition et préserver les éléments utiles à l'analyse. Indiquez au moins quatre actions concrètes et leur ordre logique.

4.2 (1,5 point) Précisez quelles informations doivent être transmises au responsable compétent de l'association pour évaluer l'incident. Expliquez pourquoi il ne faut ni supprimer les traces disponibles ni décider seul de la communication externe.

4.3 (1,5 point) Proposez trois mesures de prévention adaptées à ce cas pour les prochains partages de questionnaires. Au moins une mesure doit concerner les droits d'accès et une autre la réduction des données contenues dans le fichier transmis.

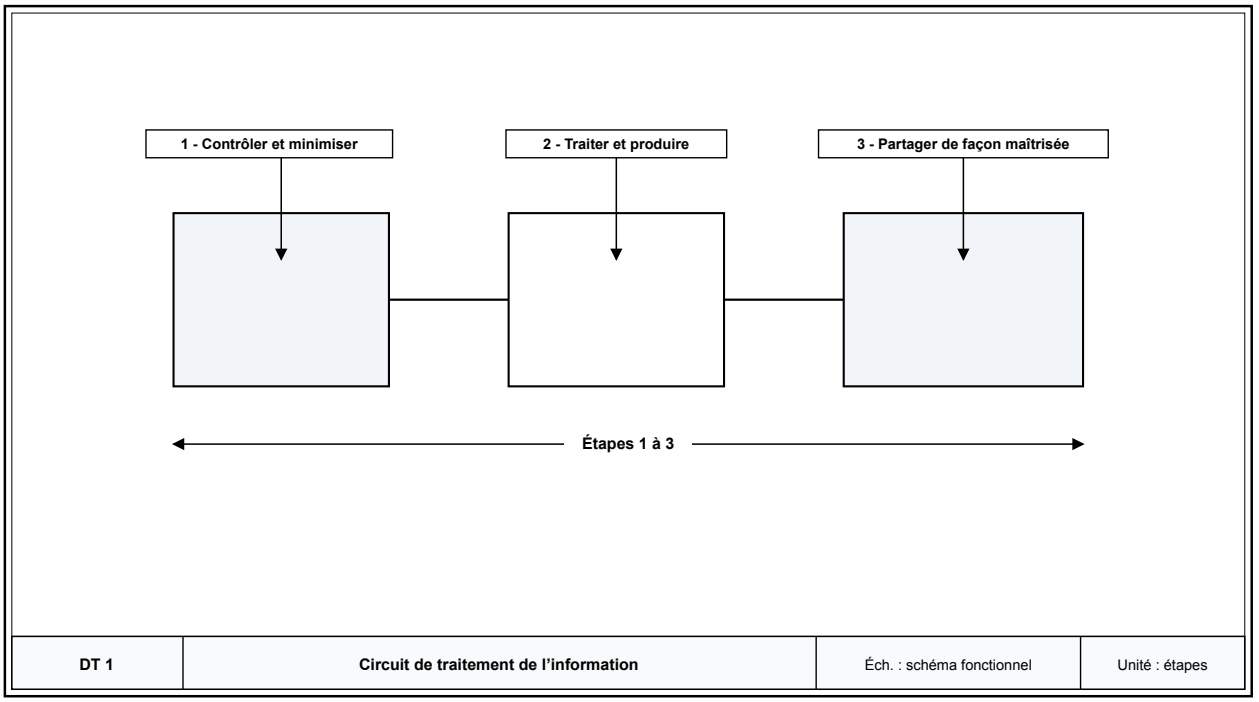
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : PÉRIMÈTRE DU PROJET ET CIRCUIT DE PRODUCTION DE L'INFORMATION

Le projet fictif s'est déroulé du 1er septembre au 31 décembre 2025. Il accompagne 48 étudiants de trois formations. Le bilan destiné aux financeurs doit présenter la période couverte, le nombre de participants, le nombre d'ateliers réalisés, le taux de satisfaction et une synthèse des dépenses. Le fichier de participation contient une ligne par présence à un atelier : un étudiant peut donc apparaître plusieurs fois. Le questionnaire comprend une note de satisfaction sur une échelle de 1 à 5 et un commentaire libre. Pour le bilan externe, les résultats doivent être agrégés et les commentaires doivent être relus afin de retirer les éléments susceptibles d'identifier une personne.

Le circuit représenté rappelle les étapes attendues : contrôler les données, produire un document lisible, puis partager une version adaptée à chaque destinataire. Le schéma est fonctionnel et ne représente pas une installation physique.



Représentation fonctionnelle des étapes de préparation du bilan.

DT 2 : RÈGLES DE TRAITEMENT, DE PARTAGE ET DE SÉCURITÉ

Les consignes suivantes s'appliquent au cas étudié. Une donnée personnelle est une information se rapportant à une personne identifiée ou identifiable. Les principes à appliquer comprennent la finalité déterminée, la minimisation des données, la limitation des accès aux personnes habilitées, la protection de la confidentialité et la conservation de traces utiles aux opérations réalisées. En cas d'incident, le personnel avertit sans délai le responsable désigné dans l'organisation, limite l'exposition dans le cadre de ses habilitations et conserve les informations nécessaires à l'analyse. L'évaluation des suites à donner et

des éventuelles notifications relève du responsable compétent, en lien avec le délégué à la protection des données lorsqu'il existe. Il ne faut pas conclure seul sur les obligations de notification.

Pour un partage interne, utiliser l'espace de travail prévu et attribuer les droits strictement nécessaires. Pour une diffusion externe, vérifier le destinataire, le contenu, les autorisations du lien et l'absence de données non nécessaires. Les mots de passe ne doivent pas être transmis dans le même canal que le fichier protégé.

Règles opérationnelles de sécurité

Situation	Action attendue	Vérification
Collecte et traitement	Ne conserver que les données utiles à la finalité	Contrôler les champs et les doublons
Partage interne	Utiliser l'espace de travail autorisé et limiter les droits	Vérifier les personnes habilitées
Partage externe	Vérifier le fichier, le destinataire et les paramètres du lien	Tester le lien avec un compte autorisé si possible
Incident de diffusion	Limiter l'exposition et avertir le responsable compétent	Consigner l'heure, le fichier, les destinataires et les actions

Consignes applicables à la situation décrite dans le sujet.

DT 3 : DONNÉES BUDGÉTAIRES ET REPÈRES DE CALCUL SUR TABLEUR

Le tableau budgétaire de la partie 2 comporte quatre postes. Le budget total est obtenu par addition des budgets prévus et le total réalisé par addition des dépenses réalisées. L'écart d'un poste est défini par la formule $\text{écart} = \text{réalisé} - \text{budget prévu}$. Un écart positif indique une dépense supérieure au budget du poste ; un écart négatif indique une dépense inférieure. Le taux global d'exécution est calculé par $\text{taux} = \frac{\text{total réalisé}}{\text{total budgété}} \times 100$. Dans un tableur en français, une addition d'une plage peut être écrite avec la fonction SOMME. Les cellules monétaires sont au format nombre avec deux décimales ou au format monétaire ; le taux est présenté en pourcentage avec une décimale.

Tableau de saisie et de calcul attendu

Poste	Budget prévu (€)	Réalisé (€)	Écart réalisé moins budget (€)
Personnel	12000	11400	À calculer
Déplacements	1800	2160	À calculer
Communication	2500	2300	À calculer
Location de salle	3200	3200	À calculer
Total	À calculer	À calculer	À calculer

Les colonnes Écart et Résultat total sont à construire dans le tableur.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre : Parties 1 et 2 — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les tableaux ci-dessous. Pour les calculs de la partie 2, inscrivez les formules de tableur et les résultats numériques attendus. Toute réponse doit être lisible et accompagnée de son unité lorsque cela est nécessaire.

Contrôles et traitement des données

Élément traité	Choix ou opération proposée	Justification ou risque évité
Champs à conserver pour le bilan	.....	.....
Champs à écarter ou traiter séparément	.....	.....
Contrôle de qualité 1	.....	.....
Contrôle de qualité 2	.....	.....
Contrôle de qualité 3	.....	.....
Clé de rapprochement et traitement d'une ligne sans identifiant	.....	.....

À compléter pour les questions 1.1 à 1.3.

Calcul du budget

Poste	Formule de calcul de l'écart	Écart (€)
Personnel	.....	.....
Déplacements	.....	.....
Communication	.....	.....
Location de salle	.....	.....
Total et taux d'exécution	.....	.....

À compléter pour les questions 2.1 et 2.2.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse à rendre : Parties 3 et 4 — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les tableaux. Pour la partie 3, rédigez des propositions directement applicables au document de synthèse et à son partage. Pour la partie 4, numérotez les actions dans l'ordre où elles doivent être engagées.

Production, diffusion et sécurité

Question	Réponse du candidat
3.1 Plan et deux résultats chiffrés interprétés	.....
3.2 Choix de lisibilité et d'accessibilité	.....
3.3 Partage interne et diffusion externe	.....
4.1 Actions immédiates dans l'ordre	.....
4.2 Informations à transmettre au responsable compétent	.....
4.3 Mesures de prévention	.....

À compléter pour les questions 3.1 à 4.3.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.