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

SCIENCES DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION

ÉVALUATION C5 : AGIR EN RESPONSABILITÉ AU SEIN D'UNE ORGANISATION PROFESSIONNELLE

SESSION 2026

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
SCIENCES DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION	3,0 INDICATIF

Moyens de calculs et matériel autorisés :

L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collège », est autorisé.

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

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 PROFESSIONNELLE ET CAHIER DES CHARGES : ASSOCIATION PASSERELLE FORMATION, NANTES (LOIRE-ATLANTIQUE)

Vous êtes chargé(e) de mission au sein de l'association Passerelle Formation, organisme qui accompagne des adultes en reprise d'études. Votre responsable vous confie la préparation d'une journée d'accueil et d'orientation pour 48 participants, prévue dans les locaux de l'association. Six salariés contribueront à l'action : une coordinatrice, deux formateurs, une chargée d'accueil, un conseiller en insertion et un agent logistique.

La journée doit permettre aux participants de découvrir les parcours de formation et d'identifier les interlocuteurs utiles. Le cahier des charges prévoit un accueil accessible, le respect de la confidentialité, une information claire des participants, une coordination avec les partenaires et une utilisation maîtrisée des ressources. Le budget maximal disponible est de 4 800 euros TTC, réserve pour imprévus comprise. Les données chiffrées et les règles propres au projet figurent dans les documents techniques DT 1 à DT 3. Les critères d'aménagement indiqués dans ces documents constituent les exigences du cahier des charges de l'action.

Vous répondrez en vous appuyant sur la situation, les documents fournis et les principes de responsabilité professionnelle. Toute décision proposée devra être justifiée et compatible avec les missions et limites de votre rôle.

La durée et les modalités matérielles ci-dessus sont celles retenues pour la présente évaluation. Le référentiel national de la licence mention Sciences de l'éducation et de la formation ne fixe pas de sujet national unique ni de durée nationale uniforme pour cette compétence.

PARTIE 1 : Situer sa mission et analyser le cadre d'intervention (5 points)

Rôle professionnel, acteurs, éthique et responsabilités

À partir du contexte et des documents DT 1 et DT 2, analysez le cadre de votre intervention. Distinguez les responsabilités qui relèvent de votre mission de celles qui doivent être validées par la coordinatrice ou traitées par un professionnel compétent.

1.1 (2 points) Présentez votre mission dans la préparation de la journée. Identifiez quatre acteurs internes ou partenaires, leur contribution respective et un point de coordination nécessaire entre deux d'entre eux.

1.2 (1,5 point) Relevez trois exigences de responsabilité professionnelle applicables à cette action, dont au moins une relative à la confidentialité et une relative à l'accueil de personnes en situation de handicap. Pour chacune, indiquez une mesure concrète à mettre en œuvre. Distinguez les exigences du cahier des charges des principes généraux de droit ou de déontologie.

1.3 (1,5 point) Identifiez deux risques liés à une mauvaise circulation de l'information ou à une répartition imprécise des tâches. Pour chaque risque, précisez une conséquence possible et une mesure de prévention relevant de votre rôle.

PARTIE 2 : Vérifier la faisabilité et les moyens de l'action (5 points)

Calculs de budget, organisation des groupes et accessibilité

Utilisez les données des DT 1 à DT 3. Les calculs doivent être présentés avec leur formule, leurs unités et un résultat arrondi au centime lorsqu'il s'agit d'un montant.

Données budgétaires prévisionnelles

Poste	Donnée de calcul	Montant ou tarif
Location de salle	2 jours	450 € par jour
Restauration	54 personnes pendant 2 jours	14 € par personne et par jour
Interprétation en langue des signes française	2 interprètes pendant 6 heures	48 € par heure et par interprète
Transport adapté	12 trajets aller-retour	18 € par trajet aller-retour
Documents imprimés	60 exemplaires de 3 pages	1 € par exemplaire

Montants TTC communiqués par les prestataires ou fixés par le cahier des charges.

2.1 (2 points) Calculez le coût de chacun des cinq postes du tableau, puis le sous-total. Calculez la réserve pour imprévus égale à 10 % du sous-total, le coût prévisionnel total et le solde restant par rapport au plafond de 4 800 euros. Indiquez si le projet respecte le plafond.

2.2 (1,5 point) Les 48 participants sont répartis en trois groupes de même effectif. Chaque groupe est accompagné par deux salariés. Calculez l'effectif de chaque groupe et le nombre total de salariés mobilisés simultanément pour l'accompagnement. Les six salariés disponibles suffisent-ils ? Justifiez votre réponse à partir de ces données.

2.3 (1,5 point) La salle mesure 8 m sur 6 m et accueille simultanément 48 participants et 6 salariés. Calculez sa surface et la surface brute par personne présente. À l'aide du DT 3, vérifiez si l'implantation proposée respecte les exigences du cahier des charges relatives au cheminement et à l'aire de rotation. Donnez une limite à votre conclusion : ce calcul de surface brute ne suffit pas, à lui seul, à établir la conformité réglementaire d'un local.

PARTIE 3 : Préparer et coordonner la mise en œuvre (5 points)

Planification, protocole opératoire et travail en réseau

Vous préparez l'action avec l'équipe de l'association et les partenaires. Le protocole proposé doit être utilisable par les personnes concernées et respecter les limites de votre fonction.

3.1 (3 points) Rédigez un protocole opératoire synthétique, dans l'ordre chronologique, comportant au minimum six étapes entre la confirmation des besoins des participants et le bilan de la journée. Pour chaque étape, indiquez le responsable ou l'interlocuteur à mobiliser, le contrôle à effectuer et une trace utile à conserver. Faites apparaître la validation de l'implantation, la vérification des prestations, l'accueil, la gestion d'un incident et le bilan.

3.2 (2 points) Rédigez un message professionnel destiné à l'équipe, de 100 à 150 mots. Il doit préciser l'objectif commun, deux responsabilités nominatives par fonction ou rôle, un canal de remontée des difficultés et une règle de partage des informations concernant les participants. N'inventez pas de données personnelles sur les participants.

PARTIE 4 : Prévenir les risques et améliorer sa pratique (5 points)

Prévention, réaction adaptée, autoévaluation et amélioration continue

Les situations ci-dessous sont susceptibles de se produire pendant la préparation ou le déroulement de la journée. Les réponses doivent privilégier la prévention, la sécurité des personnes, la confidentialité et le recours aux interlocuteurs compétents.

4.1 (2,5 points) Complétez le DR 2 pour deux risques distincts parmi les situations suivantes : cheminement temporairement encombré, interprète absent, document nominatif laissé visible, retard du transport adapté. Pour chaque risque choisi, précisez une mesure de prévention, une action immédiate si le risque survient et la personne à prévenir. Ne proposez pas de solution qui conduirait à divulguer des informations confidentielles.

4.2 (2,5 points) Proposez trois indicateurs permettant d'évaluer la journée : un indicateur de réalisation, un indicateur portant sur l'accessibilité de l'accueil et un indicateur portant sur la satisfaction ou l'utilité perçue. Pour chacun, indiquez la méthode de recueil et une précaution concernant l'usage des réponses. Terminez par une action d'amélioration que vous pourriez proposer après analyse des résultats, en précisant comment vous vérifieriez son effet.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : FICHE DE MISSION ET ORGANISATION DE LA JOURNÉE

Structure : Association Passerelle Formation. **Action :** journée d'accueil et d'orientation. **Effectif prévu :** 48 participants et 6 salariés. **Durée :** deux jours d'activité dans la salle retenue, avec le même programme répété sur deux journées pour deux groupes distincts de participants. Les 48 participants correspondent à l'effectif total des deux journées ; le calcul de surface de la question 2.3 porte sur une séance réunissant les 48 participants et les 6 salariés, conformément à l'hypothèse de dimensionnement fournie pour l'exercice.

Rôles internes : la coordinatrice valide les choix engageant l'association, le budget et les partenariats ; les formateurs conduisent les séquences pédagogiques ; la chargée d'accueil reçoit les participants et organise l'orientation ; le conseiller en insertion apporte les informations relatives aux parcours ; l'agent logistique prépare les espaces et vérifie le matériel. Le ou la chargé(e) de mission prépare les éléments, coordonne les échanges prévus et signale à la coordinatrice tout écart nécessitant une décision.

Partenaires mobilisables : prestataire d'interprétation en langue des signes française, service de transport adapté et gestionnaire de la salle. Une information concernant la situation individuelle d'un participant n'est communiquée qu'aux personnes qui en ont besoin pour organiser l'accueil ou la prestation, selon les procédures de l'association. Les décisions engageant le budget, la sécurité ou la transmission d'informations à un partenaire sont soumises à la coordinatrice.

Cadre de responsabilité : les professionnels agissent dans le respect des droits des personnes, de la confidentialité des informations et des règles applicables à leur structure. Le présent document ne remplace ni les procédures internes ni l'analyse des obligations réglementaires applicables au local et à l'activité.

DT 2 : DONNÉES DE CALCUL, RESSOURCES ET RÈGLES DE COORDINATION

Les montants sont exprimés en euros TTC. Le plafond budgétaire de l'action est de 4 800 euros, réserve pour imprévus comprise. La réserve est calculée à hauteur de 10 % du sous-total des cinq postes chiffrés. Aucune autre dépense n'est à ajouter pour les calculs demandés.

Pour le budget, utiliser les relations suivantes : coût d'un poste à l'unité = quantité multipliée par tarif unitaire, sous-total = somme des coûts des postes, réserve = sous-total multiplié par 0,10 et coût prévisionnel total = sous-total plus réserve. Présenter les calculs en euros et arrondir au centime.

Pour l'organisation des groupes, les 48 participants sont répartis équitablement en trois groupes. Deux salariés accompagnent chaque groupe pendant les séquences en sous-groupe. L'équipe compte six salariés au total. Il n'est pas demandé d'estimer les temps de travail individuels.

Tarifs et quantités à utiliser

Poste	Quantité	Tarif unitaire TTC
Location de salle	2 jours	450 € par jour
Restauration	54 personnes × 2 jours	14 € par personne et par jour
Interprétation LSF	2 interprètes × 6 heures	48 € par heure et par interprète
Transport adapté	12 trajets aller-retour	18 € par trajet aller-retour
Documents imprimés	60 exemplaires	1 € par exemplaire

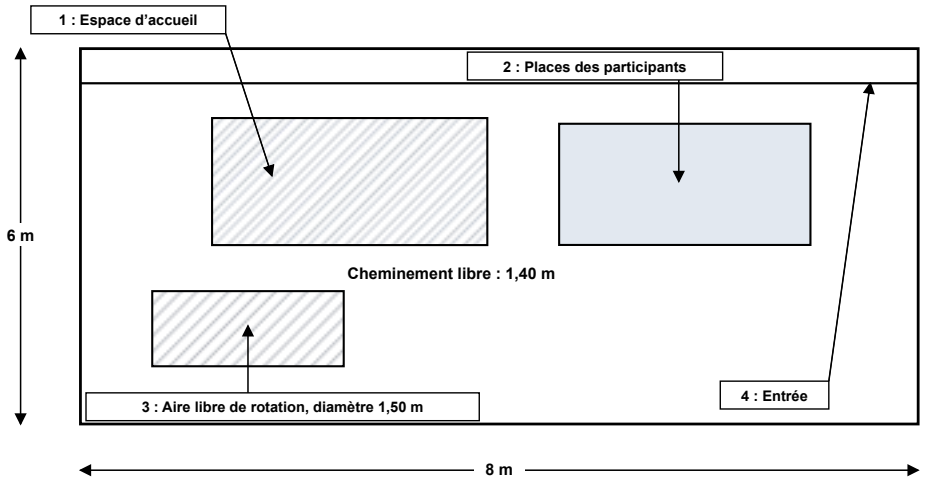
Données communiquées pour le projet, sans autre frais à intégrer dans les calculs.

DT 3 : IMPLANTATION DE LA SALLE ET EXIGENCES DU CAHIER DES CHARGES

La salle rectangulaire mesure 8 m sur 6 m. Le schéma ci-dessous est une représentation fonctionnelle et non un plan d'exécution à l'échelle. Les dimensions portées sont les dimensions à utiliser pour les vérifications de l'exercice.

Pour cette action, le cahier des charges interne exige : un cheminement continu libre de tout obstacle d'au moins 1,40 m de largeur entre l'entrée, les places prévues et l'espace d'accueil ; une aire libre de rotation de 1,50 m de diamètre près de l'espace d'accueil ; l'absence de mobilier ou de câbles dans ces espaces. Le schéma indique un cheminement de 1,40 m et une aire de rotation de 1,50 m de diamètre. Ces valeurs sont des exigences du projet pour l'exercice et ne constituent pas, à elles seules, une attestation de conformité réglementaire de l'établissement recevant du public.

La surface brute d'une salle se calcule par longueur multipliée par largeur. La surface brute par personne présente se calcule par surface brute divisée par le nombre de personnes présentes. Ce ratio ne tient pas compte du mobilier, des dégagements, des usages ni des prescriptions applicables au local.



DT 3	Schéma fonctionnel d'implantation de la salle	Éch. : Schéma fonctionnel, non à l'échelle	Unité : m

Implantation indicative ; dimensions indiquées en mètres, non à l'échelle. Les critères de cheminement et d'aire de rotation sont ceux du cahier des charges de l'action.

Vérifications à effectuer selon le cahier des charges

Élément	Exigence du projet	Valeur indiquée sur le schéma
Cheminement libre continu	Largeur minimale : 1,40 m	1,40 m
Aire libre près de l'accueil	Diamètre minimal : 1,50 m	Diamètre : 1,50 m
Obstacles et câbles	Aucun dans les espaces de circulation et de rotation	À contrôler lors de l'installation

Valeurs fixées pour l'implantation de cette action.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Tableau de calcul budgétaire, questions 2.1 et 2.2 — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les cases « ... » en indiquant les calculs et les résultats avec leurs unités. Joignez ce document à votre copie.

Calcul des coûts prévisionnels

Poste	Calcul	Coût TTC
Location de salle	.....	.....
Restauration	.....	.....
Interprétation LSF	.....	.....
Transport adapté	.....	.....
Documents imprimés	.....	.....
Sous-total	.....	.....
Réserve pour imprévus, 10 %	.....	.....
Coût prévisionnel total	.....	.....
Solde sur le plafond de 4 800 €	.....	.....

Montants TTC ; réserve calculée sur le sous-total.

Organisation des groupes

Nombre de groupes	Participants par groupe	Salariés par groupe	Salariés mobilisés simultanément	Effectif disponible suffisant ?
3	.....	2	.....	.....

Répartition équitable des 48 participants en trois groupes.

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

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Analyse de deux risques, question 4.1 — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Choisissez deux risques parmi ceux indiqués à la question 4.1. Complétez une ligne pour chaque risque. Indiquez une mesure applicable, une action immédiate et la personne à prévenir.

Tableau de prévention et de réaction

Risque choisi	Mesure de prévention	Action immédiate si le risque survient	Personne à prévenir
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Réponses à adapter au rôle confié et aux procédures de l'association.

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.