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

INFORMATION-COMMUNICATION

ÉPREUVE C1 : UTILISER LES OUTILS NUMÉRIQUES DE RÉFÉRENCE

SESSION 2026

Durée : 2 h 30

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
INFORMATION-COMMUNICATION	3,0 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 ordinateur avec suite bureautique, navigateur et accès au dossier de fichiers local est mis à disposition. Aucun accès à Internet n'est nécessaire.

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 : ATELIER SIGNAL, AGENCE DE COMMUNICATION ÉDITORIALE SITUÉE À NANTES. CAS D'ÉTUDE PÉDAGOGIQUE.

Atelier Signal prépare la publication d'un dossier numérique consacré aux mobilités du quotidien pour le compte de la Maison des initiatives de Loire-Atlantique. Le dossier doit être publié sur le site de l'agence et transmis à trois partenaires associatifs. Le corpus comprend des textes, des photographies, des fichiers audio et des données de contact de contributeurs. Les données et noms utilisés dans le sujet sont fictifs.

Vous intervenez comme assistant ou assistante de communication numérique. Vous devez analyser les besoins, organiser et traiter les fichiers, préparer une publication accessible, coordonner les validations et appliquer des mesures adaptées de protection des données et de sécurité informatique.

Le libellé C1 désigne ici la compétence « utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information, ainsi que pour collaborer en interne et en externe ». Les modalités de durée et de coefficient indiquées sur ce sujet sont celles retenues pour cette évaluation.

Le barème total est de 20 points. Les réponses sont à rédiger sur les documents réponses ou sur la copie. Toute proposition doit être justifiée à partir du dossier technique.

PARTIE 1 : ANALYSE FONCTIONNELLE ET RÉGLEMENTAIRE (5 points)

Qualification du besoin, des informations et des obligations

À partir du cahier des charges et des documents DT 1 et DT 3, caractérisez le projet et repérez les exigences applicables. Les données de contact sont réservées à l'organisation de la contribution et ne doivent pas être diffusées avec le dossier publié.

Exigences du projet

Élément	Exigence
Publication	Site web de l'agence et transmission à trois partenaires
Corpus	240 photographies, 18 fichiers audio, 6 textes et 42 fiches de contact
Validation	Relecture éditoriale, validation du responsable de projet, contrôle avant publication
Accessibilité	Images informatives avec texte alternatif, titres hiérarchisés, transcription des contenus audio

Synthèse du cahier des charges d'Atelier Signal.

1.1 (1,5 point) À partir du cahier des charges, formulez l'objectif de la production et identifiez trois catégories d'informations du corpus. Pour chaque catégorie, indiquez si elle est destinée à la publication, à la circulation interne ou aux deux, en justifiant votre classement.

1.2 (1,5 point) Les fiches de contact comportent le nom, l'adresse électronique et la structure des contributeurs. Indiquez deux mesures à mettre en œuvre pour limiter l'accès à ces données et deux précautions à prendre avant leur suppression ou leur archivage. Référez-vous aux principes présentés dans le DT 3.

1.3 (2 points) Pour les trois situations suivantes, indiquez une vérification ou une action adaptée : une photographie fournie par un contributeur sans mention de droits ; un fichier audio dans lequel une personne est identifiable ; un article transmis par un partenaire dont l'auteur et la date ne sont pas indiqués. Justifiez chaque réponse par une exigence du cahier des charges ou du DT 3.

PARTIE 2 : ÉTUDE TECHNOLOGIQUE ET TRAITEMENT DES FICHIERS (6 points)

Organisation des ressources, calculs de stockage et préparation des livrables

Le DT 2 donne les volumes moyens du corpus et les caractéristiques de la connexion disponible. Pour les calculs, utilisez les unités décimales : 1 Go = 1 000 Mo et 1 octet = 8 bits. Les résultats seront arrondis au centième de Go et à la minute entière lorsque cela est pertinent.

Volumes et formats du corpus

Ressource	Quantité	Taille moyenne unitaire	Format source
Photographies	240	3,2 Mo	JPEG
Fichiers audio	18	85 Mo	WAV
Textes	6	0,8 Mo	DOCX
Fiches de contact	42	0,05 Mo	XLSX

Données communiquées par l'équipe de production.

2.1 (2,5 points) Calculez le volume total initial du corpus en Mo, puis en Go. Un espace supplémentaire de 40 % du volume initial est requis pour conserver les versions de travail et les exports. Calculez la capacité minimale à réserver en Go. Présentez les opérations et les unités. Vous pouvez utiliser les relations suivantes : $V_{total} = \sum_i n_i \times v_i$ et $V_{réserve} = V_{total} \times 1{,}40$.

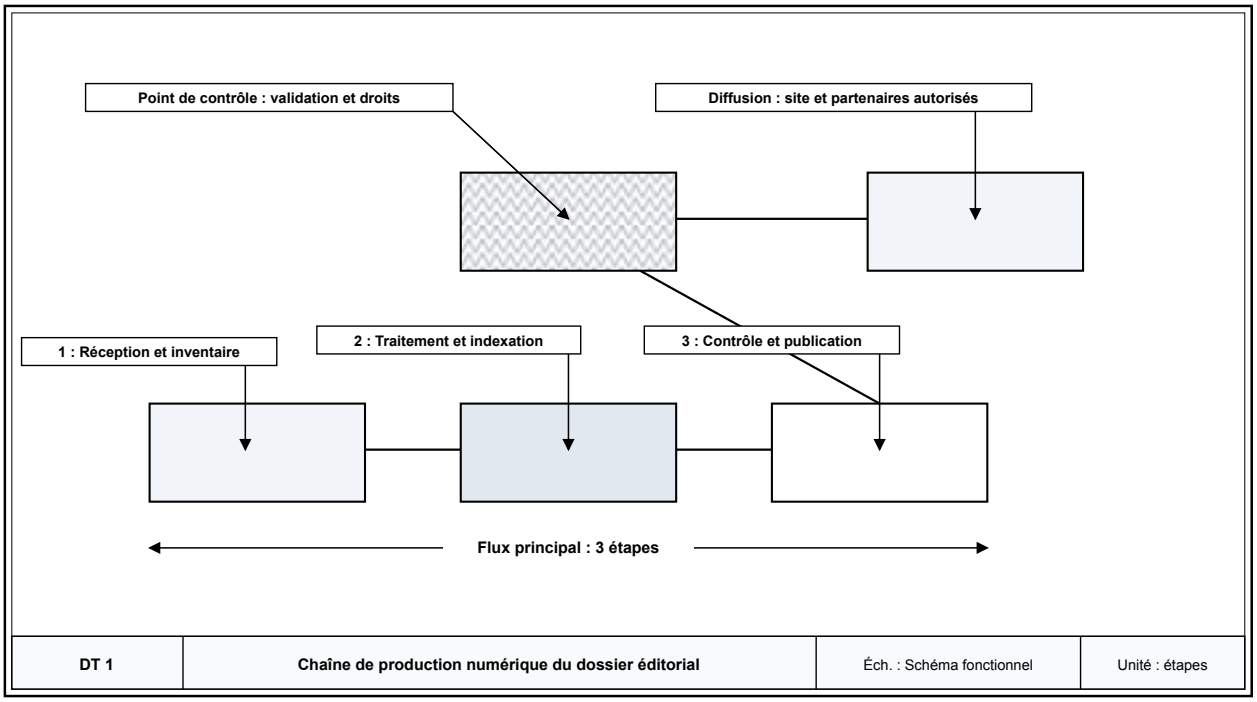
2.2 (2 points) Une archive de 3,22 Go doit être transférée à un partenaire par une liaison dont le débit utile est de 20 Mbit/s. En supposant un débit constant et en utilisant 1 Go = 1 000 Mo, calculez la durée théorique du transfert en secondes puis en minutes. Utilisez $t = \frac{V \times 8}{D}$, en convertissant le volume en Mbit. Indiquez une limite pratique de cette estimation.

2.3 (1,5 point) Complétez le DR 1 en proposant une organisation de dossiers, un nommage cohérent pour une photographie validée et un format de diffusion adapté aux images destinées au web. Votre nommage doit distinguer au minimum le projet, la date, le sujet et l'état de validation. Précisez la règle de conservation à appliquer aux fichiers sources.

PARTIE 3 : PRÉPARATION DE PRODUCTION ET PROTOCOLE OPÉRATOIRE (5 points)

Chaîne de traitement, contrôle qualité et collaboration

Le projet suit la chaîne fonctionnelle représentée dans le DT 1. Chaque étape doit produire un résultat vérifiable et être attribuée à un rôle. Les partenaires reçoivent uniquement les éléments nécessaires à leur contribution.



Flux de traitement et points de contrôle. Schéma fonctionnel, non à l'échelle.

3.1 (2 points) Établissez un protocole opératoire en cinq étapes, de la réception des fichiers à la livraison. Pour chaque étape, indiquez une action concrète et un contrôle permettant d'éviter une erreur de version, une perte de fichier ou la diffusion d'un élément non validé.

3.2 (1,5 point) Proposez une organisation de collaboration avec les partenaires : indiquez un espace ou canal pour les échanges, une règle de gestion des versions et une méthode de validation finale. Votre réponse doit distinguer les fichiers de travail des fichiers publiables.

3.3 (1,5 point) Le dossier comprend des photographies informatives et des fichiers audio. Indiquez les opérations à prévoir pour rendre ces contenus utilisables par les personnes qui ne peuvent pas percevoir leur contenu visuel ou sonore. Donnez un exemple de texte alternatif pertinent pour une photographie d'un arrêt de bus accessible, en vous limitant aux informations utiles à la compréhension de l'article.

PARTIE 4 : PRÉVENTION ET SÉCURITÉ NUMÉRIQUE (4 points)

Protection des comptes, des données et continuité de l'activité

Le DT 3 présente les règles de sécurité retenues par Atelier Signal. Un message reçu par un membre de l'équipe annonce qu'un partage de fichiers a expiré et invite à saisir ses identifiants sur une page externe. Par

ailleurs, un ordinateur de travail est utilisé hors des locaux.

Situations de sécurité à traiter

Situation	Risque principal
Lien de partage inattendu demandant un mot de passe	Hameçonnage et compromission d'identifiants
Ordinateur utilisé en déplacement	Accès non autorisé ou perte de données
Fichier de travail écrasé	Perte d'une version nécessaire à la production

Éléments du scénario soumis au candidat.

4.1 (1,5 point) Indiquez trois vérifications ou actions à effectuer face au message de partage inattendu avant toute ouverture du lien ou saisie d'identifiants. Précisez le canal à utiliser pour signaler le message au responsable informatique.

4.2 (1,5 point) Pour l'utilisation de l'ordinateur en déplacement, indiquez trois mesures de prévention adaptées parmi celles du DT 3. Expliquez brièvement le risque réduit par chacune.

4.3 (1 point) Un fichier de travail a été écrasé. Décrivez la première action à réaliser pour limiter l'aggravation de l'incident, puis indiquez la source permettant de restaurer une version antérieure selon la procédure fournie.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : CAHIER DES CHARGES ET SCHÉMA FONCTIONNEL DE PRODUCTION

Client : Maison des initiatives de Loire-Atlantique. Objet : produire un dossier numérique sur les mobilités du quotidien, composé de six articles, de photographies et d'extraits audio. Les livrables attendus sont une version web, une archive de livraison aux partenaires et un dossier interne conservant les sources nécessaires à la production.

Échéances : réception du corpus à J-5 ; première version à J-2 ; validation éditoriale à J-1 ; publication à J0 ; contrôle des liens et archivage de production à J+2. Les contenus ne sont publiables qu'après validation éditoriale et vérification des droits d'utilisation.

Rôles : l'assistant ou l'assistante de communication réceptionne, inventorie et traite les fichiers ; le responsable éditorial valide le contenu ; le responsable informatique gère les incidents de sécurité et les droits d'accès. Les partenaires disposent d'un accès limité aux documents qui les concernent.

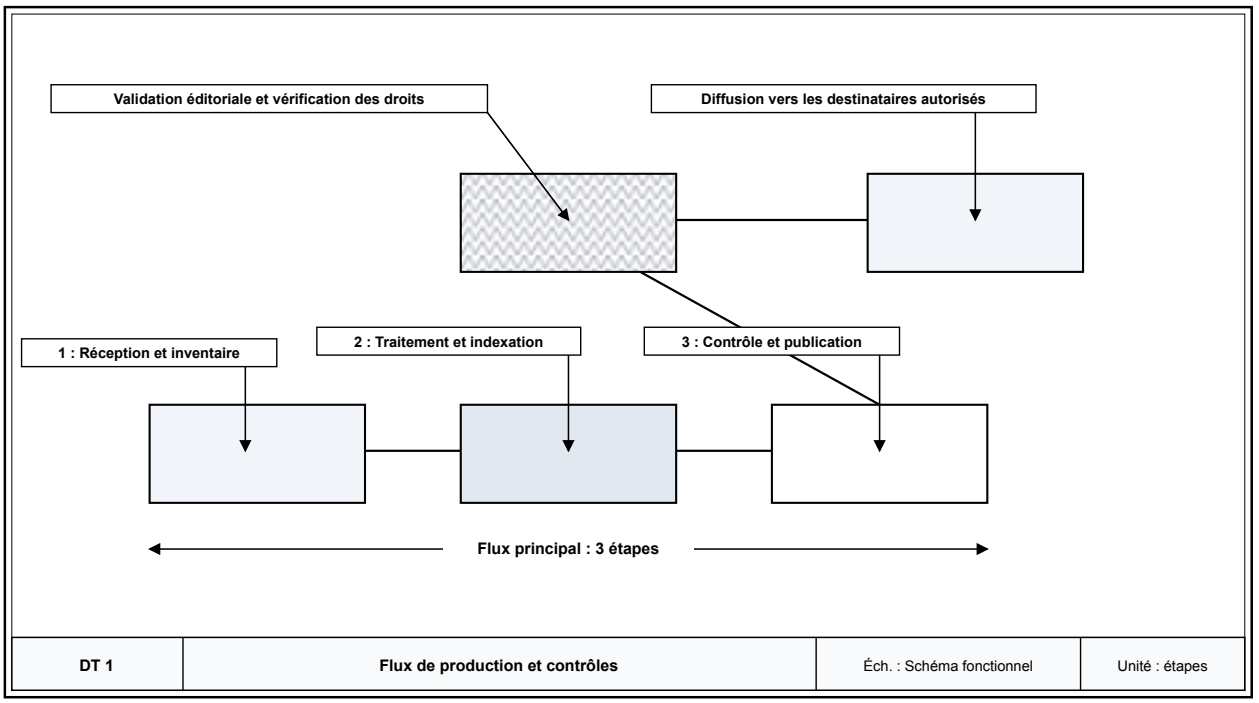


Schéma fonctionnel du dossier éditorial.

DT 2 : CARACTÉRISTIQUES DES FICHIERS ET DONNÉES DE TRANSFERT

Les tailles moyennes ci-dessous sont des valeurs de travail fournies par l'équipe. Elles suffisent aux calculs demandés. La connexion disponible pour l'envoi vers les partenaires présente un débit utile moyen de 20 Mbit/s. Pour estimer la durée théorique, on néglige les variations de débit et les surcharges du protocole. Pour l'estimation de capacité, l'équipe réserve 40 % du volume initial pour les versions de travail et les exports.

Inventaire quantitatif du corpus

Type de fichier	Quantité	Taille unitaire moyenne	Volume initial calculable
Photographies JPEG	240	3,2 Mo	À calculer
Fichiers audio WAV	18	85 Mo	À calculer
Textes DOCX	6	0,8 Mo	À calculer
Fiches de contact XLSX	42	0,05 Mo	À calculer

Volumes moyens avant traitement.

Repères de traitement et de diffusion

Objet	Consigne
Fichiers sources	Conserver une copie non modifiée dans le dossier Sources
Fichiers traités	Enregistrer séparément dans le dossier Travail
Livrables validés	Enregistrer dans le dossier Livraison après contrôle et validation
Photographies pour le web	Exporter en JPEG optimisé après vérification de la qualité et des droits
Transfert	Débit utile estimé à 20 Mbit/s ; durée théorique sans surcharge

Consignes techniques de l'équipe de production.

DT 3 : RÈGLES DE TRAITEMENT DES DONNÉES, ACCESSIBILITÉ ET SÉCURITÉ

Protection des données : ne collecter et ne conserver que les données nécessaires au projet ; limiter l'accès aux personnes qui en ont besoin ; ne pas joindre les fiches de contact à une archive destinée au public ou aux partenaires ; appliquer la durée de conservation définie par le responsable de projet ; signaler rapidement au responsable tout accès ou envoi suspect. Ces consignes s'inscrivent dans les principes de protection des données personnelles, notamment la minimisation, la limitation des accès et la maîtrise des durées de conservation.

Droits et qualité éditoriale : vérifier l'auteur ou l'autrice, la source, la date, les conditions d'utilisation et l'autorisation de diffusion des contenus. Si une information manque, suspendre la publication du contenu concerné et demander confirmation. Pour une personne identifiable dans un fichier audio ou une photographie, vérifier que l'utilisation et la diffusion sont autorisées dans le cadre du projet.

Accessibilité : donner un texte alternatif utile aux images informatives ; structurer les contenus avec des titres hiérarchisés ; fournir une transcription ou un équivalent textuel aux contenus audio ; vérifier la lisibilité et la cohérence des liens. Le texte alternatif décrit la fonction ou l'information portée par l'image, sans ajouter de détails sans utilité éditoriale.

Sécurité : ne pas saisir ses identifiants depuis un lien inattendu ; vérifier l'expéditeur et confirmer la demande par un canal déjà connu ; signaler le message au responsable informatique ; utiliser un mot de passe robuste et l'authentification multifacteur lorsqu'elle est disponible ; verrouiller la session lorsqu'on s'éloigne ; éviter les réseaux Wi-Fi publics non sécurisés pour les échanges sensibles ; conserver les fichiers de travail dans l'espace de stockage autorisé ; utiliser les versions précédentes ou sauvegardes

gérées par l'équipe pour restaurer un fichier. En cas d'incident, cesser l'action suspecte et prévenir rapidement le responsable informatique.

Contrôles avant publication

Contrôle	Résultat attendu
Source et attribution	Auteur, source et date identifiables
Droits	Conditions d'utilisation et autorisation vérifiées
Données personnelles	Aucune donnée de contact incluse dans les livrables publics
Accessibilité	Texte alternatif, titres structurés et transcription audio prévus
Validation	Version finale approuvée avant mise en ligne

Liste de contrôle issue des consignes du projet.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : Question 2.3 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les cases laissées en pointillés. Les propositions doivent rester cohérentes avec les données du sujet et permettre de distinguer les sources, les fichiers en cours de traitement et les livrables validés.

Organisation des fichiers et exemple de nommage

Élément à définir	Réponse du candidat
Nom du dossier contenant les fichiers reçus non modifiés	.....
Nom du dossier contenant les fichiers en cours de traitement	.....
Nom du dossier contenant les livrables contrôlés et validés	.....
Exemple de nommage d'une photographie validée : projet_date_sujet_etat.extension	.....
Format de diffusion proposé pour une photographie destinée au web	.....
Règle de conservation des fichiers sources	.....

Compléter chaque cellule marquée par des points.

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse à rendre avec la copie : Questions 3.1 et 3.2 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le protocole de production et le tableau de collaboration. Inscrivez une action et un contrôle concret pour chacune des étapes. Les points de contrôle doivent pouvoir être vérifiés par un membre de l'équipe.

Protocole opératoire et collaboration

Étape ou élément	Action ou règle proposée	Contrôle ou preuve de réalisation
1. Réception et inventaire	.....	.....
2. Classement et sauvegarde des sources	.....	.....
3. Traitement et indexation	.....	.....
4. Relecture et validation	.....	.....
5. Export, livraison et archivage	.....	.....
Canal ou espace de collaboration	.....	.....
Règle de gestion des versions	.....	.....
Méthode de validation finale	.....	.....

À compléter par le candidat.

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.