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 Gestion, veuillez visiter :
licencegestion.fr/annales-sujets-et-corriges

LICENCE GESTION • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

Gestion

Session 2026 • Code sujet : **26-LIC-GEST-EP1** • Durée : **3 heures** • Coefficient : **3,0**
indicatif, selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de l'établissement

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Analyse de la mission et du cadre de responsabilité** (3 questions) — Page 3
2. **Choix de solution et analyse chiffrée** (3 questions) — Page 5
3. **Préparation de la mise en œuvre et coopération professionnelle** (3 questions) — Page 7
4. **Prévention des risques et conduite responsable** (3 questions) — Page 10
5. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — Page 12

Sujet officiel (PDF) : https://licencegestion.fr/assets/annales/licence-gestion/C5 - Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle/2026/Licence Gestion - C5 - Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Analyse de la mission et du cadre de responsabilité

L'Atelier des Rives, entreprise de services numériques de 42 salariés, souhaite déployer un outil de planification et de coordination. Le chargé de mission analyse les rôles des acteurs, les responsabilités réglementaires et internes, ainsi que l'accessibilité des réunions du projet.

Question 1.1. Présentez la mission confiée et distinguez votre rôle de celui de la direction, du responsable de projet et du délégué à la protection des données. Pour chacun, indiquez une décision ou une action relevant de sa responsabilité, en vous appuyant sur les éléments du DT 1.

La mission consiste à analyser les besoins et les risques du déploiement, puis à préparer des propositions et leur suivi. Le chargé de mission documente les constats, alerte et propose des mesures, sans décider du budget ni des règles d'accès aux données.

Acteur	Responsabilité
Direction	Arbitrer le budget et décider de généraliser, corriger ou suspendre.
Responsable des opérations	Piloter le projet, organiser les jalons et rendre compte à la direction.
Délégué à la protection des données	Examiner les données et les accès, puis conseiller les responsables.

Le chargé de mission prépare, le responsable coordonne, le délégué conseille et la direction arbitre.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Le chargé de mission analyse et propose ; le responsable pilote ; le délégué conseille sur les données ; la direction arbitre.

Question 1.2. Relevez trois exigences de responsabilité à prendre en compte pour le déploiement. Pour chacune, précisez si elle relève d'un cadre réglementaire rappelé au DT 2 ou d'une exigence interne du cahier des charges, puis justifiez votre classement.

Prévention des risques professionnels : exigence réglementaire, car le Code du travail prévoit des obligations générales de prévention à la charge de l'employeur.

Finalité, minimisation et sécurité des données personnelles : exigences réglementaires rappelées par le RGPD pour encadrer leur traitement.

Documents de réunion transmis en amont dans un format exploitable : exigence interne, fixée parmi les critères d'accessibilité du cahier des charges.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Prévention des risques et protection des données : exigences réglementaires. Documents accessibles transmis en amont : exigence interne.

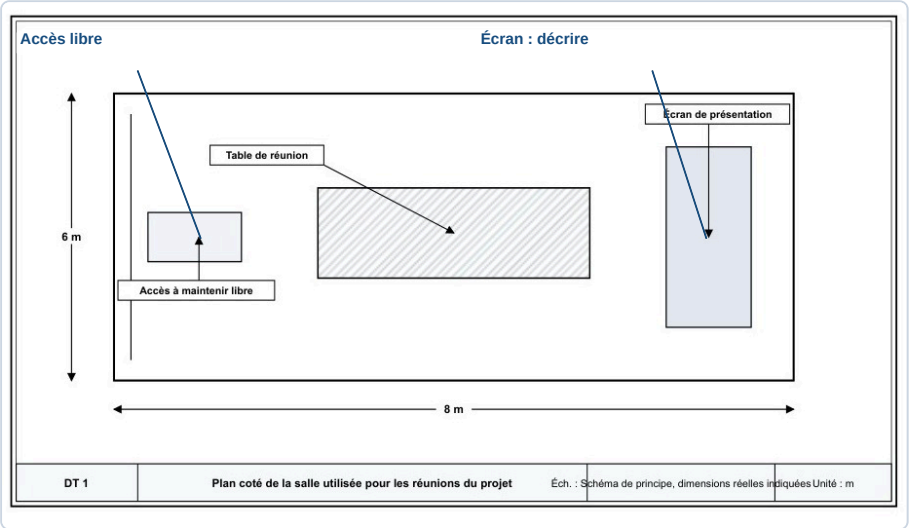
Question 1.3. En vous appuyant sur le plan du DT 1 et les critères internes du DT 2, identifiez deux points de vigilance concernant l'accessibilité des réunions de projet. Pour chacun, proposez une mesure concrète, vérifiable et relevant de votre périmètre d'action.

Le plan du DT 1 indique un accès à maintenir libre et un écran de présentation. Deux vigilances en découlent.

1. **Accès à la salle :** vérifier avant chaque réunion que la zone d'accès indiquée sur le plan reste dégagée, puis consigner le contrôle.
2. **Supports visuels :** transmettre les documents en amont dans un format exploitable et décrire oralement les informations visuelles essentielles.

Ces actions relèvent de la préparation et du suivi de la réunion. La liste de contrôle et les documents transmis constituent des preuves vérifiables.

Repères d'accessibilité de la salle



✓ RÉPONSE À RETENIR

Maintenir l'accès dégagé et en vérifier l'état ; transmettre des supports exploitables en amont et décrire oralement les visuels.

2. Choix de solution et analyse chiffrée

Deux solutions de planification sont comparées à partir de leurs coûts, des gains de temps estimés et de critères de responsabilité et de continuité. Le candidat calcule les indicateurs financiers, établit une comparaison multicritère et recommande une solution en tenant compte des limites des estimations.

Question 2.1. Pour chacune des solutions A et B, calculez le coût de première année, le temps économisé valorisé sur douze mois et l'économie nette estimée sur douze mois. Présentez les formules et les résultats. Utilisez les relations fournies et arrondissez les montants au centime.

Pour chaque solution, le coût de première année additionne le coût initial et le coût annuel récurrent. La valeur du temps économisé se calcule sur 12 mois au coût horaire chargé de 28 €. L'économie nette estimée retranche le coût annuel récurrent à cette valeur. Tous les montants sont hors taxes et arrondis au centime.

Calcul	Solution A	Solution B
Coût de première année	2 400 + 1 800 = 4 200 €	1 200 + 2 700 = 3 900 €
Temps économisé valorisé sur 12 mois	18 × 12 × 28 = 6 048 €	24 × 12 × 28 = 8 064 €
Économie nette estimée	6 048 - 1 800 = 4 248 €	8 064 - 2 700 = 5 364 €

✓ RÉPONSE À RETENIR

A : coût de première année 4 200 € ; valeur du temps 6 048 € ; économie nette 4 248 €. B : 3 900 € ; 8 064 € ; 5 364 €.

Question 2.2. Comparez les solutions en mobilisant au moins trois critères du DT 2 ou du DT 3, dont un critère financier et un critère de responsabilité. Formulez une recommandation argumentée qui tient compte des limites de l'estimation financière.

Les deux offres respectent le plafond interne de 5 000 € la première année et proposent l'export des données. B a le coût de première année le plus faible et la meilleure économie nette estimée, mais n'inclut pas la procédure papier de secours exigée pendant le pilote. A coûte davantage, mais préserve cette continuité.

Critère	Solution A	Solution B
Coût de première année	4 200 €, sous le plafond	3 900 €, sous le plafond
Économie nette estimée	4 248 €	5 364 €
Continuité pendant le pilote	Procédure papier maintenue	Procédure papier non incluse
Export des données	Disponible	Disponible

Je recommande A pour le pilote, car elle respecte l'exigence de secours. Les gains restent des estimations, non des économies de trésorerie garanties, et excluent notamment formation, accompagnement et interruptions de service.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Recommandation : solution A pour le pilote, car elle maintient la procédure de secours, malgré l'avantage financier estimé de B.

Question 2.3. Le prestataire A propose une remise de 8 % sur son coût initial. Calculez le montant de la remise et le nouveau coût initial. Indiquez ensuite si cette remise suffit à établir, à elle seule, que la solution A est préférable, et justifiez votre réponse par au moins un critère non financier.

La remise s'applique au coût initial de A : 2 400 € × 8 % = 192 €. Le nouveau coût initial est donc de 2 400 € - 192 € = 2 208 €. Cette remise seule ne permet pas de conclure que A est préférable : la comparaison doit aussi porter sur les critères non financiers du dossier. Par exemple, A maintient la procédure papier de secours pendant le pilote, tandis que celle-ci n'est pas incluse avec B. Les conditions d'accès aux données et l'accessibilité restent également à examiner.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Remise : 192 €. Nouveau coût initial de A : 2 208 €. La remise seule ne suffit pas à établir la préférence pour A.

3. Préparation de la mise en œuvre et coopération professionnelle

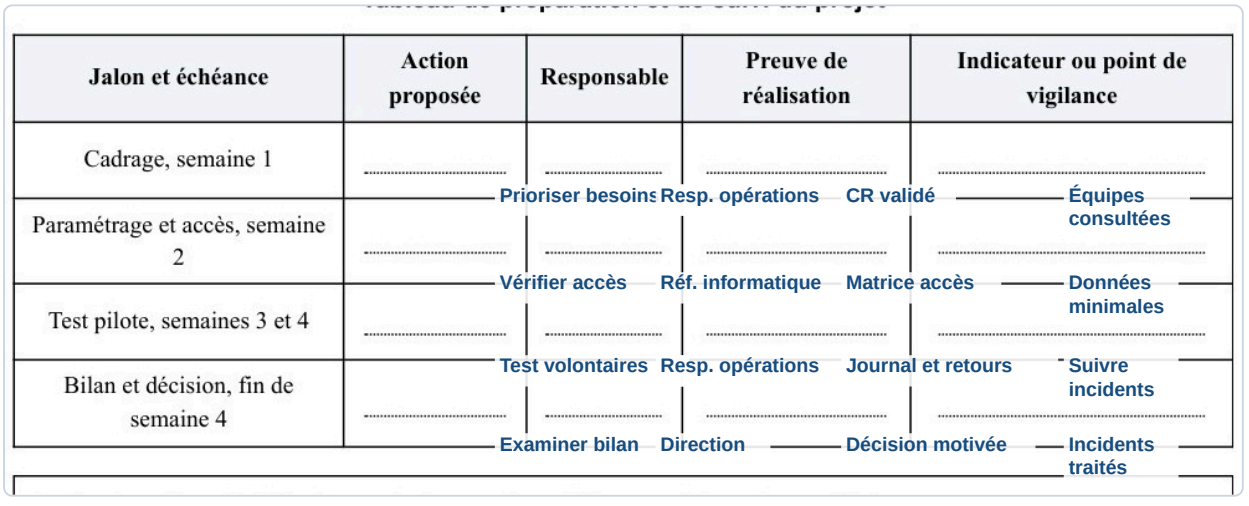
La direction prévoit une phase pilote de quatre semaines, répartie en quatre jalons dotés de ressources et d'échéances définies. Le candidat prépare le plan d'action, construit des indicateurs de suivi et décrit la manière de signaler une difficulté, de solliciter un arbitrage et d'évaluer son action.

Question 3.1. Complétez le DR 1 en proposant, pour chaque jalon, une action, un responsable clairement identifié et une preuve de réalisation. Respectez les ressources et les échéances indiquées au DT 3.

Les propositions suivent les quatre échéances. Les responsabilités et contributions restent dans les enveloppes du DT 3 : responsable de projet 6 h au cadrage, représentants 2 h chacun, référent informatique 8 h, DPD 2 h, puis responsable de projet 4 h par semaine au test.

Jalon	Action proposée	Responsable	Preuve	Vigilance
Cadrage, semaine 1	Recueillir et prioriser les besoins avec les représentants des équipes.	Responsable des opérations	Compte rendu validé	Besoins des équipes pris en compte
Paramétrage et accès, semaine 2	Vérifier les profils et limiter les données avec le référent informatique et le DPD.	Référent informatique	Matrice d'accès et liste des données	Droits justifiés, données nécessaires
Test pilote, semaines 3 et 4	Faire tester l'outil aux volontaires et consigner incidents et retours.	Responsable des opérations	Journal des incidents et retours	Usage, accessibilité et charge
Bilan et décision, fin de semaine 4	Examiner les résultats et préparer la décision de suite.	Direction	Décision motivée	Incidents non traités

DR 1 complété



✓ RÉPONSE À RETENIR

DR 1 complété : actions, responsables, preuves et points de vigilance définis pour chacun des quatre jalons du pilote.

Question 3.2. Définissez trois indicateurs de suivi de la phase pilote : un indicateur d'usage, un indicateur de qualité de service et un indicateur relatif à l'accessibilité ou à la charge de travail. Pour chacun, précisez la méthode de collecte et une limite d'interprétation.

Relever les indicateurs chaque semaine et les confronter aux retours directs des utilisateurs. Les objectifs ci-dessous sont ceux du pilote, pas une preuve à eux seuls de réussite globale.

- **Usage :** calculer la part des opérations du groupe pilote réalisées dans l'outil à partir des relevés d'activité ; cible d'au moins 80 % en semaine 4. Limite : un taux élevé ne garantit ni facilité d'usage ni qualité.
- **Qualité de service :** tenir un journal des incidents empêchant une opération planifiée et vérifier qu'aucun ne reste non traité à la décision finale. Limite : les incidents peuvent être sous-déclarés.
- **Accessibilité :** recueillir confidentiellement les difficultés signalées et documenter leur traitement avec les personnes concernées. Limite : peu de signalements ne signifie pas absence de difficulté.

Indicateurs de suivi du pilote

Indicateur	Mesure	Limite
Usage	Part des opérations réalisées dans l'outil, relevée chaque semaine ; cible ≥ 80 % en semaine 4	Un taux élevé ne garantit ni facilité d'usage ni qualité
Qualité de service	Journal des incidents empêchant une opération planifiée ; aucun incident non traité à la décision finale	Les incidents peuvent être sous-déclarés
Accessibilité	Difficultés signalées confidentiellement et état de leur traitement documenté	Peu de signalements ne prouve pas l'absence de difficulté

Suivre les indicateurs pendant le pilote et les confronter aux retours des utilisateurs.

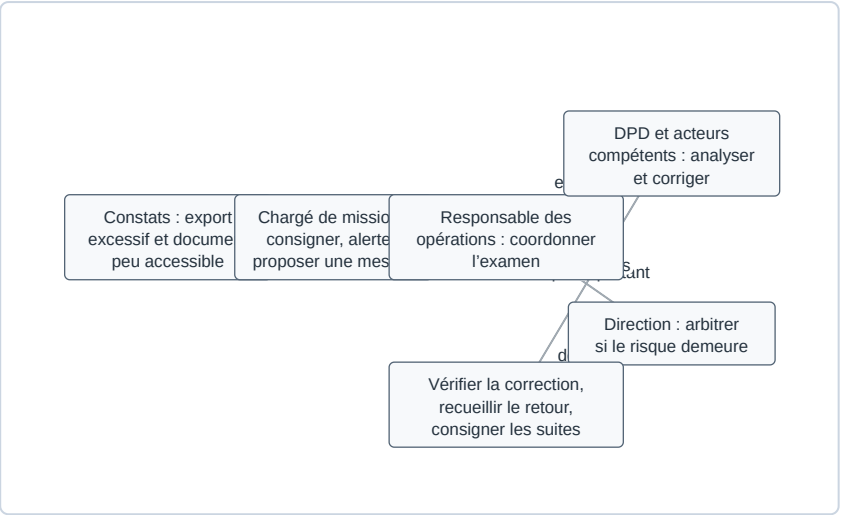
> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Indicateurs retenus : usage hebdomadaire, incidents bloquants et suivi des difficultés d'accessibilité, interprétés avec les retours des utilisateurs.

Question 3.3. À partir du scénario du DT 3, décrivez une situation dans laquelle vous devez rendre compte d'une difficulté et solliciter un arbitrage. Précisez le fait à signaler, la personne à alerter, la mesure immédiate proposée et la manière d'évaluer votre propre action après l'arbitrage.

Le scénario révèle un export contenant trop de données personnelles et un document partagé difficilement consultable. Je consigne les faits et alerte la responsable des opérations, sans modifier seul les paramètres.

1. Proposer de ne pas diffuser l'export concerné, de conserver la procédure papier de secours et de fournir provisoirement le document dans un format exploitable.
2. Demander à la responsable des opérations de solliciter le DPD pour les données et les accès, ainsi que les acteurs compétents pour corriger l'accessibilité.
3. Si le risque demeure important, proposer à la responsable des opérations de soumettre à la direction la suspension de la fonction concernée jusqu'à correction.
4. Après arbitrage, vérifier les corrections avec les acteurs compétents et la personne concernée, puis consigner leur efficacité, les retours et les suites à donner.

Signalement et arbitrage du pilote



Mesures provisoires : ne pas diffuser l'export, maintenir le secours papier et rendre le document consultable. Ne pas modifier seul les paramètres.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Consigner et signaler les difficultés, préserver une solution provisoire, solliciter l'expertise requise et vérifier l'efficacité des corrections après arbitrage.

4. Prévention des risques et conduite responsable

Le déploiement peut affecter les conditions de travail, la protection des données, l'accessibilité et la continuité du service. Le candidat cote et prévient des risques, répond à un signalement d'inaccessibilité et définit les conditions à vérifier avant la généralisation de l'outil.

Question 4.1. Complétez le DR 2 avec trois risques distincts : un risque lié aux conditions de travail, un risque relatif aux données personnelles et un risque d'exclusion lié à l'accessibilité. Pour chacun, attribuez une probabilité et une gravité selon l'échelle du sujet, puis proposez une mesure préventive et un responsable de suivi.

Risque redouté	Probabilité	Gravité	Prévention	Suivi	Déclencheur correctif
Charge accrue ou suivi individuel disproportionné	2, possible	2, difficulté notable	Suivi hebdomadaire de la charge et règles d'usage explicites	Responsable des opérations	Difficulté importante persistante
Données personnelles excessives dans un export	2, possible	3, atteinte importante	Minimiser les données et examiner les accès avec le DPD	Responsable des opérations et DPD	Donnée non nécessaire dans l'export
Exclusion liée à une interface ou à des supports inaccessibles	2, possible	2, difficulté notable	Tester l'interface et les supports avec les utilisateurs concernés	Référent handicap	Accès toujours impossible au pilote

Les cotations utilisent l'échelle interne du sujet. La responsable des opérations suit les risques du projet ; le DPD conseille sur les données et les accès. Un risque important persistant doit être signalé pour correction ou arbitrage.

DR 2 complété : risques, cotations et suivi

Diagnostic et mesures de prévention

Risque et situation redoutée	Probabilité, niveau 1 à 3	Gravité, niveau 1 à 3	Mesure préventive	Responsable de suivi	Signal déclenchant une correction ou un arbitrage
Conditions de travail : ... Charge accrue	2	2	Suivi hebdo	Resp. opérations	Charge persistante
Données personnelles : ... Export excessif	2	3	Minimiser	DPD + opérations	Donnée inutile
Accessibilité : ... Accès impossible	2	2	Tester avec usagers	Réf. handicap	Accès impossible

✓ RÉPONSE À RETENIR

Cotations : conditions de travail 2/2, données personnelles 2/3, accessibilité 2/2. Corriger ou soumettre à arbitrage tout risque important persistant.

Question 4.2. Un salarié signale que l'interface pilote ne permet pas l'usage confortable de son outil d'assistance et que les comptes rendus de réunions ne sont pas accessibles. Décrivez une réponse professionnelle immédiate en quatre étapes : accueil du signalement, mesure provisoire, orientation vers les acteurs compétents et suivi avec la personne concernée. N'exigez pas la divulgation d'informations médicales non nécessaires.

1. Accueillir le signalement avec écoute et discrétion, remercier le salarié et noter les difficultés utiles, sans demander de diagnostic ni d'information médicale non nécessaire.
2. Prévoir immédiatement un accès provisoire : transmettre les comptes rendus dans un format exploitable, décrire oralement les informations visuelles essentielles et maintenir la procédure de secours si besoin.
3. Alerter la responsable des opérations. Solliciter le référent informatique pour l'interface et le référent handicap pour les supports ; associer le DPD si des données personnelles sont concernées.
4. Convenir avec le salarié d'un suivi, vérifier avec lui que les mesures rendent l'outil et les documents accessibles, puis consigner les corrections ou l'arbitrage.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Écouter sans intrusivité, assurer un accès provisoire, mobiliser les acteurs compétents et vérifier avec le salarié que les mesures fonctionnent.

Question 4.3. Indiquez deux conditions à vérifier avant la généralisation de l'outil et proposez une règle de décision en cas de résultat défavorable. Intégrez la consultation des utilisateurs concernés, la protection des données et la possibilité de corriger ou de suspendre le déploiement.

Avant la généralisation, vérifier et documenter deux conditions :

- **Accessibilité et conditions de travail :** consulter les utilisateurs concernés, tester l'interface et les documents, puis consigner les difficultés et les ajustements réalisés ou restant à faire.
- **Protection des données :** documenter les finalités et les données strictement nécessaires, justifier les profils d'accès et demander l'avis du DPD.

Si un résultat est défavorable, corriger puis retester avant toute généralisation. Si un risque important persiste, la responsable des opérations propose à la direction de suspendre la fonction concernée jusqu'à correction.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Généraliser après consultation des utilisateurs, vérification de l'accessibilité et examen des données et des accès avec le DPD. Corriger et retester, ou suspendre si le risque persiste.

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

Bilan de l'épreuve : Évaluation C5 de gestion, session 2026, code 26-LIC-GEST-EP1, d'une durée de 3 heures et dotée d'un coefficient indicatif de 3,0 selon les modalités de l'établissement. À partir du projet de déploiement d'un outil de planification à l'Atelier des Rives, elle évalue l'analyse des responsabilités, la comparaison chiffrée, la conduite d'un pilote et la prévention des risques liés aux données, aux conditions de travail et à l'accessibilité.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Coût de première année : coût initial + coût annuel récurrent.
- Temps économisé valorisé : heures économisées par mois × 12 × coût horaire chargé.
- Économie nette estimée : temps économisé valorisé − coût annuel récurrent ; ce n'est pas une économie de trésorerie garantie.
- La minimisation des données impose de limiter leur collecte au nécessaire et de maîtriser les accès.

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguer les repères réglementaires des exigences internes du cahier des charges.
- Présenter les formules, les unités et les résultats financiers arrondis au centime.
- Respecter les responsabilités de chaque acteur et ne pas modifier seul les paramétrages.
- Pour chaque risque, distinguer situation redoutée, prévention, responsable de suivi et déclencheur de correction.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment calculer l'économie nette estimée sur douze mois ?

Multipliez les heures économisées par mois par 12 et par le coût horaire chargé, puis soustrayez le coût annuel récurrent. Présentez la formule et les unités. Le résultat reste une estimation, pas une économie de trésorerie garantie.

Q : Comment distinguer une obligation réglementaire d'une exigence interne dans ce sujet ?

Le Code du travail et le RGPD sont les repères réglementaires rappelés au DT 2. Les échéances, le plafond budgétaire, la procédure de secours et les autres modalités du cahier des charges sont des exigences internes au projet.

Q : Comment organiser son temps pour traiter les quatre parties ?

Le sujet ne fixe pas de temps par partie. Répartissez vos trois heures selon le barème de cinq points par partie, gardez du temps pour les calculs et les documents réponses DR 1 et DR 2, puis vérifiez que toutes les questions ont été traitées.

Q : Quels éléments rendent une recommandation solide aux yeux du jury ?

Appuyez-la sur plusieurs critères, dont un financier et un de responsabilité, et mentionnez les limites des estimations. Justifiez les mesures par des preuves vérifiables et respectez les périmètres de décision présentés dans le dossier.

Sujet officiel associé (PDF) : https://licencegestion.fr/assets/annales/licence-gestion/C5 - Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle/2026/Licence Gestion - C5 - Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources Licence Gestion : 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.