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 MIASHS

Mathématiques et informatique appliquées aux sciences humaines et sociales - Licence MIASHS : C5

Session 2026 • Code sujet : **26-LIC-MIAS-EP1** • Durée : **2 h 30** • Coefficient : **3, à titre indicatif**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Analyse de la mission et du cadre de responsabilité (3 questions) **Page 3**

2. Étude des ressources, calculs et qualité des données (3 questions) **Page 5**

3. Préparation et conduite du travail en équipe (3 questions) **Page 7**

4. Prévention, éthique et amélioration de la pratique (3 questions) **Page 9**

5. Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 11**

Sujet officiel (PDF) : https://licencemiashs.fr/assets/annales/licence-miashs/C5 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle/2026/Licence Mathématiques et Informatique Appliquées aux Sciences Humaines et Sociales - C5 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Analyse de la mission et du cadre de responsabilité

Une équipe de trois personnes prépare et contrôle un fichier synthétique de 480 réponses sur les déplacements domicile-travail, sous la responsabilité d'une cheffe de projet. Il faut analyser les rôles, les exigences du cahier des charges et les contrôles à effectuer avant la transmission à l'analyste.

Rôle et responsabilités

Question 1.1. Présentez votre rôle dans la mission en distinguant trois tâches qui relèvent de votre intervention et deux décisions ou validations qui doivent rester sous la responsabilité de la cheffe de projet. Justifiez cette répartition au regard du travail en équipe et de la traçabilité.

Je contribue au contrôle, sans prendre seul les décisions qui engagent le traitement ou la diffusion des réponses. Je réalise les tâches attribuées, signale les anomalies et consigne les opérations dans le journal. La cheffe de projet répartit le travail et traite les arbitrages.

- Mes tâches : contrôler les identifiants et repérer les doublons ; vérifier les valeurs ; documenter les anomalies et corrections sur une copie distincte.
- Ses responsabilités : décider des exclusions définitives et autoriser la transmission à l'analyste.

Cette répartition coordonne l'équipe et garantit une trace vérifiable des interventions et des décisions.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Je contrôle, vérifie et documente. La cheffe de projet décide des exclusions définitives et valide la transmission.

Exigences et risques

Question 1.2. Relevez trois exigences du cahier des charges et associez à chacune un risque concret en cas de non-respect. Au moins un risque doit concerner la confidentialité ou la protection des données.

Le cahier des charges impose des règles de sécurité, de minimisation et de délai. Leur application protège les personnes concernées et permet à l'équipe de livrer un fichier exploitable dans les conditions prévues. Voici trois exigences et les risques concrets associés à leur non-respect.

Exigence	Risque en cas de non-respect
Réserver l'accès aux personnes affectées au projet	Consultation ou diffusion non autorisée du fichier.
Ne transmettre que les variables nécessaires	Exposition inutile de données ou utilisation hors du besoin d'analyse.
Produire le fichier en trois jours ouvrés au plus	Retard de l'analyse et non-respect du calendrier convenu.

L'espace sécurisé et les accès limités contribuent à protéger la confidentialité.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Accès limité, données minimisées et livraison en trois jours ouvrés au plus.

Points de contrôle

Question 1.3. À partir du schéma de traitement du DT 1, identifiez deux points de contrôle utiles avant la transmission du fichier à l'analyste. Pour chacun, indiquez la vérification à effectuer et la trace à conserver.

Le DT 1 distingue la phase de contrôles et de journalisation de la validation avant transmission. Le fichier source reste en lecture seule ; les vérifications et corrections se font sur une copie de travail.

1. **Contrôles et journal :** vérifier les identifiants, les doublons et les valeurs ; conserver un journal daté précisant les anomalies, les corrections et leurs motifs.
2. **Validation avant transmission :** vérifier que les anomalies sont documentées et que seules les variables nécessaires figurent dans le fichier ; conserver l'accord de la cheffe de projet et la version transmise.

Ces traces permettent de justifier le traitement et de retrouver les modifications.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Vérifier et tracer les contrôles, puis faire valider la copie destinée à l'analyste par la cheffe de projet.

2. Étude des ressources, calculs et qualité des données

Les données de production décrivent le volume de réponses, les taux estimés de doublons et de valeurs invalides, ainsi que les ressources de l'équipe. Il faut calculer les effectifs conservés, la durée et le coût estimés, puis proposer des contrôles de qualité adaptés au fichier.

Effectifs et taux d'écart

Question 2.1. Calculez le nombre de réponses restant après retrait des doublons, puis le nombre de réponses utilisables après retrait des valeurs invalides. Donnez le nombre total de réponses écartées et le taux global d'écart, arrondi au dixième de pour cent. Utilisez les relations N1 = N(1 - td) et Nu = N1(1 - ti).

Les taux s'appliquent successivement : après retrait des doublons, il reste 480 × (1 − 0,06) = 451,2 réponses estimées. Après retrait des valeurs invalides, il reste 451,2 × (1 − 0,04) = 433,152 réponses utilisables. Les effectifs sont arrondis à l'unité pour la présentation.

Étape	Effectif estimé	Effectif arrondi
Après retrait des doublons	451,2	451
Réponses utilisables	433,152	433
Réponses écartées au total	46,848	47

Le taux global d'écart se calcule sur les 480 réponses reçues.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> 451 réponses après retrait des doublons ; 433 utilisables ; 47 écartées au total ; taux global d'écart : 9,8 %.

Durée et délai

Question 2.2. Calculez la durée totale estimée du travail en heures, en tenant compte du contrôle initial et du contrôle complémentaire. Déterminez ensuite la durée en jours de travail de l'équipe, sachant qu'elle dispose au total de 3 × 7 heures par jour. Indiquez si le délai maximal de trois jours est respecté.

Le contrôle initial porte sur les 480 réponses : 4 × 480 = 1 920 minutes. Le contrôle complémentaire porte sur 25 % du volume reçu, soit 120 réponses : 6 × 120 = 720 minutes. Au total, le travail représente 2 640 minutes, soit 44 heures. L'équipe dispose de 3 × 7 = 21 heures par jour ; la charge correspond donc à environ 2,10 jours de travail d'équipe. Le délai maximal de trois jours est respecté.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Durée estimée : 44 h, soit environ 2,10 jours pour l'équipe. Délai de trois jours respecté.

Coût et qualité des données

Question 2.3. Calculez le coût de main-d'œuvre, puis le coût total en ajoutant le forfait de l'espace sécurisé. Proposez deux contrôles de qualité adaptés aux variables du fichier et précisez, pour chacun, quel défaut il permet de détecter sans supprimer automatiquement une réponse.

Le coût de main-d'œuvre est calculé sur les 44 heures estimées, au tarif de 24 € par heure. On ajoute ensuite le forfait de 120 € pour l'espace sécurisé.

- Comparer les modes de déplacement aux catégories prévues : cela repère un libellé inconnu ou une erreur de saisie, sans supprimer la réponse.
- Repérer les durées manquantes, négatives ou atypiques : cela signale une valeur à vérifier, sans l'écarter automatiquement.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Main-d'œuvre : 1 056 € ; coût total avec l'espace sécurisé : 1 176 €.

3. Préparation et conduite du travail en équipe

La procédure doit traiter les 480 réponses sans altérer le fichier source, tout en limitant l'accès aux personnes habilitées et en documentant les opérations. Le candidat répartit les tâches, décrit les étapes de traitement et communique l'avancement ainsi qu'un résultat chiffré à la cheffe de projet.

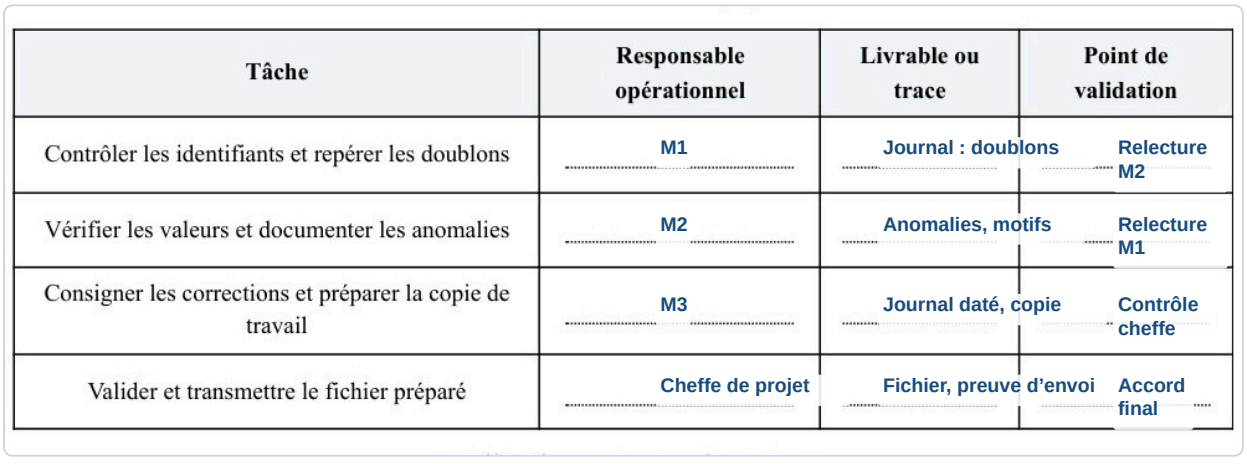
Répartition des tâches et traçabilité

Question 3.1. Complétez le DR 1 par une répartition des tâches entre les trois membres de l'équipe. Pour chaque tâche, indiquez un responsable opérationnel, un livrable ou une trace et un point de validation. L'organisation doit inclure le contrôle des identifiants, la vérification des valeurs, la documentation des corrections et la validation de la transmission.

Les membres effectuent les contrôles et préparent la copie, en consignant chaque opération dans le journal. Une relecture croisée limite les erreurs. La cheffe de projet garde les arbitrages et la validation finale de la transmission. La source reste en lecture seule ; les corrections sont effectuées sur une copie distincte.

Tâche	Responsable opérationnel	Livrable ou trace	Point de validation
Contrôler les identifiants et repérer les doublons	Membre 1	Doublons consignés au journal	Relecture par le membre 2
Vérifier les valeurs et documenter les anomalies	Membre 2	Anomalies et motifs consignés	Relecture par le membre 1
Consigner les corrections et préparer la copie de travail	Membre 3	Journal daté et copie distincte	Contrôle par la cheffe de projet
Valider et transmettre le fichier préparé	Cheffe de projet	Fichier transmis et preuve d'envoi	Accord final de la cheffe de projet

DR 1 complété : répartition et validation



Tâche	Responsable opérationnel	Livrable ou trace	Point de validation
Contrôler les identifiants et repérer les doublons	M1	Journal : doublons	Relecture M2
Vérifier les valeurs et documenter les anomalies	M2	Anomalies, motifs	Relecture M1
Consigner les corrections et préparer la copie de travail	M3	Journal daté, copie	Contrôle cheffe
Valider et transmettre le fichier préparé	Cheffe de projet	Fichier, preuve d'envoi	Accord final

✓ RÉPONSE À RETENIR

Membres 1 à 3 : contrôles et préparation tracés ; cheffe de projet : arbitrage et validation finale de la transmission.

Protocole de traitement

Question 3.2. Décrivez un protocole de traitement en quatre étapes au minimum, depuis la réception du fichier jusqu'à la préparation de la copie destinée à l'analyste. Le protocole doit préserver le fichier source et limiter les accès aux personnes habilitées.

1. Réceptionner le fichier dans l'espace sécurisé, réserver l'accès aux personnes habilitées et conserver la source en lecture seule.
2. Créer une copie distincte pour le travail et consigner cette opération.
3. Contrôler les identifiants et les valeurs ; enregistrer chaque anomalie, son motif et la date dans le journal.
4. Effectuer les corrections autorisées sur la copie, sans exclure seul une réponse ; faire relire les contrôles.
5. Préparer le fichier contenant uniquement les variables nécessaires et le soumettre à la cheffe de projet pour validation avant transmission sécurisée.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Source en lecture seule ; contrôles tracés sur une copie sécurisée ; transmission après validation de la cheffe de projet.

Communication professionnelle

Question 3.3. Rédigez un message professionnel de 4 à 6 lignes à la cheffe de projet présentant l'avancement, un résultat chiffré établi en partie 2 et un point nécessitant sa validation. Le message doit distinguer les faits vérifiés des estimations.

Bonjour,
Fait vérifié : le fichier reçu comporte 480 réponses ; le contrôle initial reste à effectuer.
Estimation : le travail représente 44 h, soit environ 2,1 jours pour l'équipe, selon les temps prévus.
Les tâches sont réparties entre les trois membres et les contrôles seront consignés au journal.
Merci de valider toute exclusion définitive ainsi que la transmission du fichier préparé.
Cordialement,

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Durée estimée : 44 h, soit environ 2,1 jours d'équipe ; exclusions définitives et transmission à valider.

4. Prévention, éthique et amélioration de la pratique

Trois situations sont à analyser : un transfert de fichier par messagerie personnelle, un identifiant associé à deux communes différentes et une gêne liée au travail sur écran. Le candidat applique les repères de protection des données et de prévention, puis réalise un bilan réflexif de sa pratique.

Actions immédiates et prévention

Question 4.1. Pour chacune des situations A, B et C, indiquez une action immédiate et une mesure de prévention durable. Pour la situation A, précisez pourquoi le transfert proposé doit être refusé dans le cadre du cahier des charges.

Situation	Action immédiate	Prévention durable
A	Refuser l'envoi et conserver le fichier dans l'espace sécurisé autorisé.	Rappeler les outils autorisés et limiter les accès aux personnes habilitées.
B	Consigner le doublon et les deux communes, puis alerter la cheffe de projet.	Prévoir un contrôle des identifiants et une procédure d'arbitrage.
C	Interrompre la saisie, faire une pause et signaler la gêne.	Adapter le poste et organiser des pauses régulières.

La messagerie personnelle contourne l'espace sécurisé et les restrictions d'accès prévues au cahier des charges. Elle expose le fichier à une divulgation ou à un accès non autorisé.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> A : refuser le transfert personnel. B : tracer et signaler le doublon. C : faire une pause, signaler la gêne et adapter durablement le poste.

Anomalie et signalement

Question 4.2. Pour la situation B, décrivez la conduite à tenir : éléments à consigner, personne à informer et décision à ne pas prendre seul. Distinguez une anomalie de qualité d'une violation de données personnelles.

Inscrire dans le journal de traitement l'identifiant concerné, les deux communes, la date du constat et les vérifications effectuées. Informer sans délai la cheffe de projet et préserver le fichier source en lecture seule. Ne pas corriger, supprimer ni exclure la réponse de sa propre initiative : l'arbitrage relève de la cheffe de projet.

Le doublon incohérent est une anomalie de qualité, qui ne constitue pas à lui seul une violation de données personnelles. Un éventuel accès ou une divulgation non autorisés doit être signalé séparément ; le responsable compétent en évalue les conséquences.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Tracer les faits, alerter la cheffe de projet et ne pas décider seul d'une correction ou d'une exclusion. Un doublon seul n'est pas une violation de données personnelles.

Autoévaluation professionnelle

Question 4.3. Complétez le DR 2 par un bilan d'autoévaluation comprenant deux réussites, une difficulté rencontrée ou anticipée et une action d'amélioration mesurable pour une prochaine mission. L'action doit être vérifiable par un indicateur ou une trace.

Exemple de bilan à reporter dans le DR 2 : réussite 1, contrôles consignés dans le journal ; réussite 2, fichier source préservé et accès limité. Difficulté anticipée : arbitrer les identifiants associés à des communes différentes. Amélioration : utiliser une liste de contrôle et faire relire les anomalies avant transmission. Pour vérifier l'action, conserver la liste datée et faire apparaître la validation de chaque point.

DR 2 complété

Élément d'autoévaluation	Réponse
Réussite 1 et élément qui l'atteste	Contrôles tracés dans le journal
Réussite 2 et élément qui l'atteste	Source préservée, accès limité
Difficulté rencontrée ou anticipée	Arbitrer les doublons
Action d'amélioration pour une prochaine mission	Liste de contrôle et relecture
Indicateur ou trace de vérification	Liste datée, tous points validés

Document à compléter par le candidat

✓ RÉPONSE À RETENIR

Réussites : contrôles tracés et accès limités. Difficulté : arbitrer les doublons. Amélioration : liste de contrôle relue, datée et complétée avant transmission.

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

Bilan de l'épreuve : Évaluation de compétence C5 de la licence MIASHS, session 2026, code 26-LIC-MIAS-EP1, organisée localement, d'une durée de 2 h 30 et assortie d'un coefficient indicatif de 3. Le sujet étudie le contrôle d'un fichier synthétique de déplacements domicile-travail. Il évalue les calculs d'effectifs, de délais et de coûts, la qualité et la traçabilité des données, l'organisation d'équipe, la confidentialité, la prévention et l'autoévaluation.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Les taux s'appliquent successivement : N1 = N(1 - td), puis Nu = N1(1 - ti).
- La durée estimée est T = 4N + 6(0,25N) minutes ; les estimations de durée utilisent les volumes théoriques avant arrondi.
- Le coût de main-d'œuvre est Cm = 24(T/60) euros ; le coût total ajoute le forfait de 120 euros.
- Conserver le fichier source en lecture seule, travailler sur une copie et associer chaque correction à un motif et à une date.

Points de vigilance & attentes du jury

- Appliquer le taux de valeurs invalides après le retrait des doublons, puis arrondir les effectifs finaux à l'unité.
- Calculer la durée avec les volumes non arrondis et la comparer à la capacité journalière de 3 × 7 heures.
- Consigner une anomalie sans supprimer automatiquement la réponse ; réserver les décisions d'exclusion à la validation prévue.
- Distinguer une anomalie de qualité d'une violation de données personnelles et signaler tout incident au responsable compétent.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment calculer le nombre de réponses utilisables après les deux taux d'écart ?

Retirez d'abord les doublons : N1 = N(1 - td). Appliquez ensuite le taux de valeurs invalides au nombre restant : Nu = N1(1 - ti). Le taux global d'écart se calcule par rapport au volume initial.

Q : Comment estimer le temps de traitement et le coût de la mission ?

Additionnez les durées du contrôle initial et du contrôle complémentaire selon la formule fournie, puis convertissez les minutes en heures. Multipliez le résultat par 24 euros pour la main-d'œuvre et ajoutez le forfait de 120 euros.

Q : Quels documents réponses faut-il rendre avec la copie ?

Les documents DR 1 et DR 2 sont à rendre avec la copie. Complétez toutes les cases demandées : répartition des tâches et traces dans le DR 1, puis réussites, difficulté, amélioration et indicateur dans le DR 2.

Q : Un doublon ou une valeur incohérente constitue-t-il automatiquement une violation de données ?

Non. Un doublon ou une valeur incohérente est une anomalie de qualité et ne constitue pas, à lui seul, une violation de données personnelles. Il faut examiner les faits et les risques, puis informer le responsable compétent selon les règles de signalement.

Sujet officiel associé (PDF) : https://licencemiashs.fr/assets/annales/licence-miashs/C5 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle/2026/Licence Mathématiques et Informatique Appliquées aux Sciences Humaines et Sociales - C5 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources Licence Mathématiques et Informatique Appliquées aux Sciences Humaines et Sociales : 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.