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 ET ÉCHANGES INTERNATIONAUX

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

SESSION 2026

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
ADMINISTRATION ET ÉCHANGES INTERNATIONAUX	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.

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

Ce sujet comporte 9 pages numérotées de 1/9 à 9/9.

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

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CONSIGNES GÉNÉRALES : ALIZÉS ÉCHANGES, PME FICTIVE D'IMPORT-EXPORT DE PRODUITS ALIMENTAIRES, CRÉTEIL (VAL-DE-MARNE)

Vous êtes assistant ou assistante de coordination au sein d'Alizés Échanges. La direction vous confie la préparation d'une rencontre professionnelle avec des partenaires étrangers, prévue dans les locaux de l'entreprise à Créteil. Vous devez contribuer à la préparation du projet, coordonner les personnes concernées, prendre en compte les enjeux éthiques, environnementaux et d'accessibilité, puis analyser les résultats.

La compétence C5 est transversale. Le référentiel national ne fixe pas une épreuve terminale unique, une durée ni un coefficient propres à cette compétence. Les modalités indiquées dans le présent sujet constituent le cadre de cette évaluation. Le coefficient de 3,0 est indicatif.

Répondez à toutes les questions en vous appuyant sur les documents techniques DT 1 à DT 3. Justifiez vos propositions, explicitez les calculs demandés et complétez les documents réponses DR 1 et DR 2. Les données d'émissions figurant au dossier sont des estimations internes fournies pour le cas étudié.

PARTIE 1 : Situer sa mission et analyser le cadre de l'action (5 points)

Rôle professionnel, responsabilités et repérage des enjeux

La rencontre réunit 48 participants, dont des salariés de l'entreprise, des partenaires internationaux et des prestataires. La direction vous demande de préparer une proposition d'organisation. Votre rôle est de coordonner la collecte des informations et la mise en œuvre des décisions validées, sans vous substituer aux responsables hiérarchiques ni aux personnes compétentes en matière de sécurité, de protection des données ou d'accessibilité.

Acteurs et premières responsabilités

Acteur	Rôle dans le projet	Point de vigilance
Direction	Valide le budget et les choix engageant l'entreprise	Arbitrage et validation finale
Assistant ou assistante de coordination	Recueille les besoins, suit les actions et alerte	Respect du périmètre de mission
Référent informatique	Gère les invitations et les outils numériques	Accès aux données et confidentialité
Prestataires	Fournissent le lieu, la restauration ou les équipements	Respect des engagements convenus

Données internes communiquées par la direction, DT 1.

1.1 (2 points) À partir de la mise en situation et du DT 1, identifiez deux missions relevant directement de votre rôle et deux décisions qui doivent être soumises à validation ou à l'avis d'une personne compétente. Justifiez chaque distinction par un élément concret du cas.

1.2 (1,5 point) Relevez trois enjeux professionnels à prendre en compte pour cette rencontre, en couvrant au moins deux des thèmes suivants : confidentialité des données, santé et sécurité au travail, accessibilité, responsabilité environnementale, relations avec les partenaires. Associez à chaque enjeu un risque concret pour l'organisation.

1.3 (1,5 point) Le DT 1 mentionne le RGPD et l'obligation générale de prévention de l'employeur prévue par le Code du travail. Expliquez, pour chacun de ces deux cadres, une précaution concrète à appliquer dans la préparation de la rencontre. Ne citez pas de règle supplémentaire qui ne figure pas dans les documents fournis.

PARTIE 2 : Comparer des options et préparer une décision argumentée (5 points)

Analyse des ressources, calculs et responsabilité environnementale

Deux scénarios d'organisation sont proposés. Les coûts sont exprimés en euros hors taxes. Les facteurs d'émission sont des estimations internes communiquées pour cet exercice et ne constituent pas des facteurs réglementaires. Utilisez les données du DT 2 pour effectuer les calculs et renseignez le DR 1.

Données comparatives des scénarios

Poste	Scénario A : salle partenaire	Scénario B : salle de l'entreprise
Location de salle	900 €	0 €
Restauration par participant	22 €	27 €
Transport collectif des participants	380 €	240 €
Dispositif d'accessibilité	160 €	480 €
Estimation totale des émissions liées aux déplacements	96 kg CO_2e	72 kg CO_2e

Prix et estimations internes, DT 2.

2.1 (2 points) Calculez le coût total de chacun des deux scénarios pour 48 participants, puis le coût par participant. Utilisez la formule $C_{total} = C_{fixe} + 48 \times C_{variable\ par\ participant}$, en intégrant les quatre postes du tableau. Présentez vos résultats en euros, avec deux décimales pour le coût unitaire.

2.2 (2 points) Complétez le DR 1 en calculant, pour chaque scénario, le coût total, le coût par participant, l'écart de coût total entre les deux scénarios et l'écart d'émissions estimées. Précisez quel scénario présente la valeur la plus faible pour chacun de ces deux derniers indicateurs.

2.3 (1 point) La direction souhaite une organisation accessible tout en maîtrisant les dépenses et les déplacements. Formulez une recommandation de scénario en vous appuyant sur au moins deux données calculées ou fournies. Indiquez une réserve ou une vérification à effectuer avant la validation finale.

PARTIE 3 : Organiser le travail collectif et assurer le suivi du projet (5 points)

Coopération, communication et prise d'initiative

La rencontre aura lieu dans trois semaines. Le DT 3 précise les jalons internes et les modalités de suivi. Le responsable vous demande de signaler rapidement tout blocage, de partager une information vérifiée avec les personnes concernées et de conserver une trace des décisions.

Jalons de préparation

Échéance	Action attendue	Responsable de validation
J-15	Confirmer les besoins des participants et les contraintes d'accessibilité	Direction et référent accessibilité
J-10	Comparer les devis et confirmer les prestataires pressentis	Direction
J-5	Vérifier les invitations, les informations pratiques et les besoins déclarés	Assistant ou assistante de coordination
J-1	Contrôler le déroulé, les contacts et le matériel prévu	Équipe projet

Échéancier interne, DT 3.

3.1 (2 points) Complétez le DR 2 en proposant, pour les quatre jalons du DT 3, une action de suivi observable et la personne ou le service à associer. Les propositions doivent respecter les rôles indiqués dans les documents.

3.2 (1,5 point) Un prestataire annonce à J-10 qu'il ne peut pas garantir le dispositif d'accessibilité prévu dans son devis. Décrivez les trois premières étapes que vous mettez en œuvre : information à transmettre, personne à associer et trace écrite à conserver. Distinguez clairement votre action de la décision finale.

3.3 (1,5 point) Rédigez un message professionnel bref destiné à l'équipe projet pour signaler ce blocage. Il doit présenter le fait vérifié, ses conséquences possibles, l'action engagée et la décision attendue, sans divulguer d'information personnelle concernant un participant.

PARTIE 4 : Prévenir les risques, agir avec éthique et améliorer sa pratique (5 points)

Responsabilité professionnelle, accessibilité et autoévaluation

Lors de la préparation, un salarié propose d'envoyer à l'ensemble des participants un tableau contenant leurs coordonnées et les demandes d'aménagement déclarées. Un autre membre de l'équipe signale qu'un passage de circulation dans la salle pourrait être encombré par des cartons. À l'issue de la rencontre, la direction demande un retour d'expérience.

Repères de conduite professionnelle

Situation	Repère fourni
Données relatives aux participants	Limiter l'accès aux personnes qui en ont besoin pour leur mission et éviter les diffusions non nécessaires
Risque matériel ou de circulation	Signaler sans délai le risque au responsable concerné et ne pas maintenir une situation dangereuse
Retour d'expérience	Décrire les faits, les effets observés et une amélioration réalisable

Règles internes communiquées pour le cas étudié, DT 1 et DT 3.

4.1 (1,5 point) Pour chacune des deux situations signalées, indiquez la conduite professionnelle immédiate à adopter et le responsable ou service à solliciter. Pour le tableau de coordonnées et de demandes d'aménagement, proposez une solution de transmission plus respectueuse de la confidentialité.

4.2 (2 points) Proposez un dispositif concret permettant de vérifier que les participants peuvent accéder aux informations et aux espaces utiles à la rencontre. Votre réponse doit prévoir la prise en compte des besoins exprimés, un interlocuteur responsable, une vérification avant l'accueil et une solution en cas de difficulté. Ne présumez pas qu'une situation individuelle peut être résolue sans échange avec la personne concernée.

4.3 (1,5 point) Rédigez un bref bilan d'autoévaluation en trois éléments : un point de votre organisation à conserver, une difficulté à analyser et une amélioration concrète à appliquer lors d'un prochain projet. Chaque élément doit être relié à une action ou à un fait de la situation.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : CADRE DE MISSION ET REPÈRES DE RESPONSABILITÉ

Les éléments ci-dessous sont les consignes internes de l'entreprise pour le cas étudié. L'assistant ou l'assistante de coordination recueille les besoins, met à jour le suivi, prépare les informations et alerte en cas de difficulté. La direction valide le budget et les choix engageant l'entreprise. Les référents désignés apportent leur expertise sur les sujets relevant de leur mission.

Repères juridiques : le RGPD encadre le traitement des données à caractère personnel et impose notamment de protéger ces données et de limiter leur accès aux personnes qui en ont besoin. Le Code du travail, à l'article L. 4121-1, prévoit que l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Pour une situation concrète, l'assistant ou l'assistante signale le risque au responsable compétent et applique les procédures internes.

Règle interne de confidentialité : ne pas diffuser une liste de participants comportant des coordonnées ou des informations relatives à des besoins individuels à des destinataires qui n'en ont pas besoin pour leur mission. Les informations nécessaires à l'organisation sont communiquées de façon adaptée aux personnes chargées d'agir.

Répartition des rôles et voies d'alerte

Sujet	Interlocuteur à associer	Action attendue de la coordination
Budget et choix du prestataire	Direction	Présenter les options et demander validation
Accès aux données et invitations	Référent informatique	Vérifier les destinataires et les modalités de diffusion
Santé et sécurité au travail	Responsable désigné dans l'entreprise	Signaler le risque et appliquer les consignes reçues
Besoins d'accessibilité	Référent accessibilité et participant concerné selon le besoin	Recueillir les informations utiles et vérifier les solutions proposées

Organisation interne fournie pour l'évaluation.

DT 2 : SCÉNARIOS D'ORGANISATION ET DONNÉES DE CALCUL

Les deux scénarios ci-dessous sont proposés pour accueillir 48 participants. Tous les montants sont exprimés en euros hors taxes. Les dispositifs d'accessibilité sont des estimations de coûts fournies par les prestataires ; leur adéquation doit être vérifiée avec le référent compétent et les personnes concernées.

Pour calculer le coût total, additionner le coût de location, le coût de restauration calculé pour 48 participants, le coût de transport collectif et le coût du dispositif d'accessibilité. Utiliser $C_{total} = C_{location} + 48 \times C_{restauration\ unitaire} + C_{transport} + C_{accessibilité}$. Le coût moyen par participant est $C_{participant} = C_{total}/48$.

Les estimations d'émissions liées aux déplacements, en kg CO_2e, sont des valeurs internes comparatives fournies par l'entreprise. La différence entre les scénarios se calcule par soustraction des deux estimations. Ces valeurs ne permettent pas, à elles seules, de conclure sur l'ensemble des impacts environnementaux de l'événement.

Comparaison chiffrée des scénarios

Donnée	Scénario A : salle partenaire	Scénario B : salle de l'entreprise
Location	900 €	0 €
Restauration unitaire	22 €	27 €
Transport collectif	380 €	240 €
Dispositif d'accessibilité	160 €	480 €
Émissions estimées liées aux déplacements	96 kg CO_2e	72 kg CO_2e

Estimations internes pour 48 participants.

DT 3 : ÉCHÉANCIER ET MODALITÉS DE SUIVI DU PROJET

La rencontre se tient à J0. J désigne le nombre de jours avant la rencontre. Les jalons sont des échéances internes de travail ; toute modification ou dépense engageant l'entreprise reste soumise à la validation prévue dans le DT 1. Les informations relatives aux participants sont partagées uniquement avec les personnes qui en ont besoin pour accomplir leur mission.

Échéancier opérationnel

Échéance	Action attendue	Éléments de suivi à conserver
J-15	Confirmer les besoins et contraintes d'accessibilité	Liste de suivi à accès limité et demandes adressées au référent
J-10	Comparer les devis et confirmer les prestataires pressentis	Comparatif, questions en suspens et validation de la direction
J-5	Vérifier les invitations et les informations pratiques	Version contrôlée des informations transmises
J-1	Contrôler le déroulé, les contacts et le matériel	Liste de contrôle renseignée et anomalies signalées

Planification communiquée par la direction.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : questions 2.1 et 2.2 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez toutes les cases signalées par « ... ». Faites apparaître les opérations et indiquez les unités. Les montants sont exprimés en euros hors taxes.

Calcul comparatif des scénarios

Indicateur	Scénario A	Scénario B
Coût de restauration pour 48 participants	.....	.....
Coût total	.....	.....
Coût moyen par participant	.....	.....
Émissions estimées liées aux déplacements	96 kg CO_2e	72 kg CO_2e
Écart de coût total entre A et B	.....	.....
Écart d'émissions estimées entre A et B	.....	.....

À compléter par le candidat.

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 : question 3.1 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Pour chaque jalon, indiquez une action de suivi vérifiable et l'interlocuteur à associer. Les réponses doivent rester compatibles avec les rôles et consignes des DT 1 et DT 3.

Plan de suivi à compléter

Échéance	Action de suivi observable	Personne ou service à associer	Trace à conserver
J-15	.....	.....	.....
J-10	.....	.....	.....
J-5	.....	.....	.....
J-1	.....	.....	.....

Une ligne par jalon.

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.