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 PHILOSOPHIE • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

Philosophie

Session 2026 • Code sujet : **26-LIC-PHIL-EP1** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **3,0 à titre indicatif, selon les modalités locales**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Analyse des besoins, des sources et du cadre d'usage** (3 questions) — **Page 3**
2. **Organisation des fichiers et dimensionnement du stockage** (3 questions) — **Page 5**
3. **Préparation du traitement, contrôle et collaboration** (3 questions) — **Page 8**
4. **Sécurité informatique et règles de diffusion** (3 questions) — **Page 10**
5. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 12**

Sujet officiel (PDF) : https://licencephilo.fr/assets/annales/licence-philo/C1 - Usages digitaux et numériques/2026/Licence Philosophie - C1 - Usages digitaux et numériques - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Analyse des besoins, des sources et du cadre d’usage

Une équipe universitaire prépare une édition numérique de travail d’un texte du domaine public et constitue un dossier documentaire fiable. Les ressources proposées et les exigences de traçabilité servent à évaluer les sources, vérifier la transcription et contrôler les conditions de réutilisation.

Acquérir et évaluer l’information numérique

Question 1.1. Parmi les ressources A à D, sélectionnez les deux à privilégier pour établir le texte de travail et justifiez chaque choix par deux critères de fiabilité ou de traçabilité.

Privilégiez **A** et **C**. A émane de la bibliothèque universitaire et fournit une référence d’édition ainsi qu’une cote vérifiables : ces deux éléments permettent d’identifier et de retrouver l’édition. C provient d’une bibliothèque numérique institutionnelle et donne accès à l’image de l’édition numérisée, avec sa provenance et ses conditions de réutilisation indiquées. L’image permet de confronter directement le texte à la transcription. B ne précise ni l’édition ni la source ; D ne fournit ni page, ni référence bibliographique, ni lien vers l’édition.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Retenir A pour sa référence et sa cote vérifiables, et C pour l’image de l’édition, sa provenance et ses conditions de réutilisation.

Vérifier une transcription

Question 1.2. Proposez une procédure en trois étapes pour vérifier une transcription avant sa publication dans le dossier partagé. Distinguez la vérification du contenu, des références et des conditions de réutilisation.

1. **Contenu :** comparer la transcription ligne à ligne avec l’image de l’édition, relever les écarts et associer chaque correction à une version identifiable.
2. **Références :** vérifier la référence bibliographique complète, l’identifiant de l’édition, la cote ou l’adresse pérenne, ainsi que la date de consultation.
3. **Réutilisation :** contrôler les conditions indiquées par la source et les joindre au fichier. Faire ensuite relire et valider la version avant sa publication dans le dossier partagé.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Comparer au fac-similé, vérifier les références, contrôler les conditions de réutilisation, puis faire relire et valider la version.

Tracer la provenance

Question 1.3. Pour publier un extrait accompagné d'une référence bibliographique et d'un lien vers l'image source, indiquez deux informations de provenance à enregistrer et expliquez comment elles faciliteront la vérification ultérieure du travail.

Consignez la **référence bibliographique complète et l'identifiant de l'édition consultée**, puis la **cote ou l'adresse pérenne de l'image source et la date de consultation**. La référence et l'identifiant permettent de retrouver précisément l'édition utilisée. La cote ou l'adresse donne accès à l'image consultée, tandis que la date précise quand elle a été repérée. Ensemble, ces informations permettent à l'équipe de vérifier ultérieurement que l'extrait publié correspond bien à la source indiquée.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> À enregistrer : référence bibliographique et identifiant de l'édition ; cote ou adresse pérenne de l'image source et date de consultation.

2. Organisation des fichiers et dimensionnement du stockage

Le projet comprend 240 pages numérisées, leurs transcriptions OCR et un fichier de métadonnées. Il faut calculer le volume d'une copie de travail, l'espace nécessaire pour trois copies avec marge et le temps de transfert au débit indiqué.

Volume d'une copie

Question 2.1. Calculez, en Mo et avant marge de stockage, le volume total d'une copie de travail. Présentez séparément les volumes des images, des transcriptions OCR et des métadonnées en utilisant V = ∑(ni × ti).

Le volume de chaque catégorie se calcule en multipliant le nombre de fichiers par leur taille unitaire. Les transcriptions OCR sont déjà exprimées en Mo dans le sujet. Le fichier de métadonnées est compté une fois. On additionne les trois volumes pour obtenir celui d'une copie de travail, sans marge de stockage.

Fichiers	Calcul	Volume
Images	240 × 3,2	768 Mo
Transcriptions OCR	240 × 0,045	10,8 Mo
Métadonnées	1 × 120	120 Mo
Total	768 + 10,8 + 120	898,8 Mo

Le volume de la copie est donc la somme des images, des OCR et des métadonnées.

DR 2 complété : volumes de la copie

Élément	Calcul ou action à indiquer	Résultat ou justification
Volume des images	240 × 3,2	768 Mo
Volume des transcriptions OCR	240 × 0,045	10,8 Mo
Volume total d'une copie de travail	768 + 10,8 + 120	898,8 Mo
Volume réservé pour trois copies avec marge	.....	.....
Première action après réception du courriel	.....	.....
Deuxième action après réception du courriel	.....	.....
Troisième action après réception du courriel	.....	.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Une copie de travail représente 898,8 Mo : 768 Mo d'images, 10,8 Mo d'OCR et 120 Mo de métadonnées.

Copies et marge de capacité

Question 2.2. Calculez le volume minimal à réserver pour une copie de travail et deux copies de sauvegarde, avec une marge de 15 %. Donnez le résultat en Mo puis en Go et présentez le calcul avec Vréservé = Vcopie × 3 × 1,15.

La capacité à réserver couvre une copie de travail et deux sauvegardes, soit trois copies du volume calculé en 2.1. La marge de 15 % s'applique au volume cumulé : on multiplie donc par 1,15. La conversion demandée est décimale, avec 1 Go = 1 000 Mo. Le résultat en Go peut aussi être arrondi à deux décimales pour exprimer la capacité nécessaire.

$$V_{réservé} = 898{,}8 \times 3 \times 1{,}15 = 3\,100{,}86 \text{ Mo}$$

$$3\,100{,}86 \div 1\,000 = 3{,}10086 \text{ Go}$$

DR 2 complété : volume réservé pour trois copies

Élément	Calcul ou action à indiquer	Résultat ou justification
Volume des images	.....	.....
Volume des transcriptions OCR	.....	.....
Volume total d'une copie de travail	.....	.....
Volume réservé pour trois copies avec marge	898,8 × 3 × 1,15	3 100,86 Mo = 3,10086 Go .....
Première action après réception du courriel	.....	.....
Deuxième action après réception du courriel	.....	.....
Troisième action après réception du courriel	.....	.....

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Volume minimal à réserver : 3 100,86 Mo, soit 3,10086 Go, environ 3,10 Go.

Temps de transfert

Question 2.3. À partir du volume calculé en 2.1 et d'un débit utile de 40 Mbit/s, estimez le temps nécessaire pour transférer une copie de travail. Donnez le résultat en secondes puis en minutes en utilisant 1 Mo = 8 Mbit.

Le débit est exprimé en Mbit/s : il faut donc convertir le volume de la copie en Mbit en le multipliant par 8. Le temps en secondes est le volume transféré divisé par le débit utile de 40 Mbit/s. Pour convertir les secondes en minutes, on divise ensuite par 60. Cette estimation suppose un débit utile constant.

$$t = \frac{898{,}8 \times 8}{40} = 179{,}76 \text{ s}$$

$$179{,}76 \div 60 = 2{,}996 \text{ min}$$

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Temps de transfert : 179,76 s, soit 2,996 min, donc environ 3 minutes.

3. Préparation du traitement, contrôle et collaboration

L'équipe doit organiser les fichiers du séminaire afin que les sources, les fichiers de travail, les versions validées et les sauvegardes soient identifiables et contrôlables. Les documents techniques décrivent le circuit documentaire, les rôles de l'équipe et les formats disponibles pour la conservation et les métadonnées.

Arborescence et nommage

Question 3.1. Proposez une arborescence de quatre dossiers au maximum, du dossier racine aux fichiers de diffusion, en séparant les sources, les fichiers de travail, les versions validées et les sauvegardes. Donnez un exemple de nom de fichier comportant un identifiant de page, une version et une date au format AAAA-MM-JJ.

Depuis la racine **Séminaire/**, créer quatre sous-dossiers pour distinguer les sources, le travail en cours, les versions validées et les sauvegardes :

```
Séminaire/
├── Sources/
├── Travail/
├── Valide_Diffusion/
└── Sauvegardes/
```

Exemple de transcription : `p012_v03_2026-06-15.txt`. Le nom comporte l'identifiant de page, la version et une date au format AAAA-MM-JJ. Ne placer dans Valide_Diffusion que les fichiers relus et validés. Conserver les sauvegardes dans un emplacement distinct du poste de travail.

DR 1 complété : arborescence

Étape	Dossier ou nom de fichier proposé	Action de contrôle	Rôle responsable
Acquisition de la source	Sources/	.....	.....
Traitement et transcription	Travail/p012_v03_2026-06-15.txt	.....	.....
Relecture et validation	Valide_Diffusion/	.....	.....
Diffusion et sauvegarde	Sauvegardes/	.....	.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Arborescence : Sources/, Travail/, Valide_Diffusion/ et Sauvegardes/. Exemple : p012_v03_2026-06-15.txt.

Contrôles et rôles

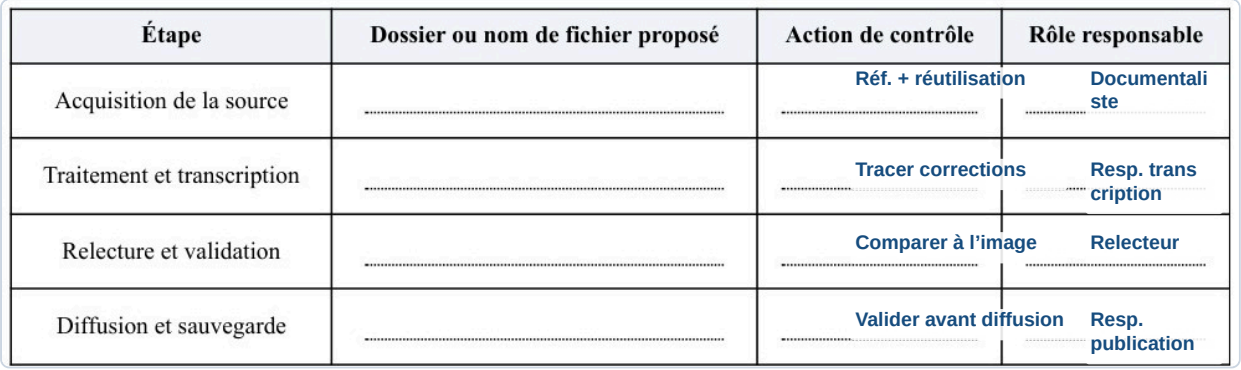
Question 3.2. Complétez le document réponse en associant à chaque étape du circuit une action de contrôle pertinente et le rôle responsable. Les contrôles proposés doivent permettre de repérer une erreur de transcription et une modification non validée.

Associer chaque étape du DR 1 au contrôle pertinent et au rôle défini dans le DT 1.

Étape	Contrôle	Responsable
Acquisition de la source	Consigner la référence et vérifier les conditions de réutilisation	Documentaliste
Traitement et transcription	Tracer les corrections et les associer à une version	Responsable de transcription
Relecture et validation	Comparer la transcription à l'image source et signaler les écarts	Relecteur
Diffusion et sauvegarde	Vérifier la validation et les références avant publication	Responsable de publication

La comparaison avec l'image source permet de repérer les erreurs de transcription. Toute correction est tracée dans une nouvelle version. La diffusion attend la relecture et la validation : une modification non validée ne doit donc pas être publiée. Le responsable de publication vérifie également les pièces jointes.

DR 1 complété : contrôles et rôles



Étape	Dossier ou nom de fichier proposé	Action de contrôle	Rôle responsable
Acquisition de la source	.....	Réf. + réutilisation	Documentaliste .....
Traitement et transcription	.....	Tracer corrections	Resp. transcription .....
Relecture et validation	.....	Comparer à l'image	Relecteur .....
Diffusion et sauvegarde	.....	Valider avant diffusion	Resp. publication .....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Documentaliste : références et réutilisation. Transcripteur : corrections et versions. Relecteur : comparaison à l'image. Responsable de publication : validation avant diffusion.

Choix des formats

Question 3.3. Choisissez un format adapté à la conservation du document final et un format adapté aux données tabulaires de métadonnées. Justifiez chaque choix par une propriété utile à la pérennité, à l'interopérabilité ou à la réutilisation des données.

Pour le document final paginé, choisir **PDF/A-2**, format normalisé selon ISO 19005-2 et adapté à la conservation à long terme. Vérifier toutefois le rendu et la conformité du fichier produit. Pour les métadonnées tabulaires, choisir **CSV en UTF-8** : le CSV facilite l'échange entre outils et la réutilisation des données, tandis que l'encodage UTF-8 préserve les caractères accentués. Définir clairement les séparateurs et l'ordre des colonnes.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Document final : PDF/A-2, adapté à la conservation à long terme. Métadonnées : CSV en UTF-8, échange tabulaire et caractères accentués préservés.

4. Sécurité informatique et règles de diffusion

Un membre de l'équipe reçoit un courriel inattendu contenant un lien de connexion à un espace de partage, et l'équipe doit s'assurer que le fichier publié correspond à la version validée. Les documents précisent les réactions attendues, les mesures de protection et l'usage de SHA-256 pour contrôler l'intégrité.

Courriel inattendu

Question 4.1. Décrivez les trois premières actions à effectuer après réception du courriel inattendu, dans l'ordre chronologique. Indiquez également deux indices qui justifieraient de signaler le message à l'équipe chargée du numérique.

Suivez ces actions dans l'ordre :

1. N'ouvrez pas le lien et ne saisissez aucun identifiant.
2. Vérifiez la demande auprès de l'expéditeur par un canal déjà connu, sans utiliser les coordonnées du courriel.
3. Signalez le message à l'équipe chargée du numérique s'il reste suspect.

Deux indices justifient le signalement : le lien de connexion inattendu et une demande pressante d'identifiants. Une adresse d'expéditeur apparemment connue ne suffit pas à authentifier le message.

DR 2 complété : conduite face au courriel

Calculs de stockage et conduite à tenir face au courriel

Élément	Calcul ou action à indiquer	Résultat ou justification
Volume des images	.....	.....
Volume des transcriptions OCR	.....	.....
Volume total d'une copie de travail	.....	.....
Volume réservé pour trois copies avec marge	.....	.....
Première action après réception du courriel	1. Ne pas ouvrir	.....
Deuxième action après réception du courriel	2. Vérifier hors courriel	.....
Troisième action après réception du courriel	3. Signaler si suspect	.....

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

✓ RÉPONSE À RETENIR

Ne pas ouvrir le lien, vérifier par un canal connu, puis signaler le message suspect. Indices : lien inattendu et demande pressante d'identifiants.

Protection des accès et des fichiers

Question 4.2. Proposez deux mesures complémentaires pour limiter les accès non autorisés au dossier partagé et réduire le risque de perte des fichiers. Reliez chaque mesure au risque qu'elle réduit.

Appliquez deux mesures complémentaires :

- Utilisez des comptes nominatifs, activez l’authentification à deux facteurs et limitez les droits à ceux nécessaires à chaque rôle. Cela réduit les accès indus et l’impact d’un compte compromis.
- Conservez des sauvegardes dans un emplacement distinct du poste de travail. Elles permettent de récupérer les fichiers après une panne, une suppression accidentelle ou une attaque.

Vérifiez aussi périodiquement que les sauvegardes sont accessibles et utilisables.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Comptes nominatifs, authentification à deux facteurs et droits minimaux contre les accès indus ; sauvegardes dans un emplacement distinct contre la perte des fichiers.

Contrôle d’intégrité

Question 4.3. Expliquez comment la comparaison d’une somme de contrôle SHA-256 contribue au contrôle de l’intégrité d’un fichier après transfert. Précisez ce qu’elle permet de conclure et ce qu’elle ne permet pas, à elle seule, de conclure sur la qualité ou la provenance du contenu.

Calculez l’empreinte SHA-256 de la version validée avant transfert, puis celle du fichier reçu. Des empreintes identiques indiquent que les fichiers comparés ont la même empreinte et permettent de contrôler l’intégrité du transfert. Si elles diffèrent, vérifiez le fichier reçu et retransférez-le si nécessaire. Cette concordance ne prouve pas, à elle seule, que le contenu est exact ou de qualité, que la version a été correctement validée, ni que le fichier provient d’un auteur ou d’une source fiable. Les références et la provenance doivent être vérifiées séparément.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Empreintes concordantes : même empreinte pour les fichiers comparés. Cela ne prouve ni l’exactitude du contenu, ni sa qualité, ni sa provenance.

SYNTHÈSE DE L'ÉPREUVE & RÉFÉRENTIEL • LICENCE PHILOSOPHIE

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

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve de philosophie, session 2026, code 26-LIC-PHIL-EP1, dure 2 heures et affiche un coefficient indicatif de 3,0 selon les modalités locales. Elle met en situation la préparation d'une édition numérique de travail d'un texte du domaine public. Les compétences évaluées concernent la fiabilité des sources, le stockage, l'organisation documentaire, les formats, la sécurité, l'intégrité des fichiers et la diffusion responsable.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- La traçabilité d'une source repose notamment sur la référence bibliographique, l'identifiant de l'édition, une cote ou adresse pérenne et la date de consultation.
- Pour calculer le volume de travail, additionner les volumes de chaque type de fichier : $V = \sum(\text{nombre de fichiers} \times \text{taille unitaire})$.
- Le volume à réserver pour trois copies avec 15 % de marge est $V_{réservé} = V_{copie} \times 3 \times 1{,}15$.
- PDF/A-2 convient à la conservation d'un document final paginé, tandis que CSV en UTF-8 convient aux métadonnées tabulaires.

Points de vigilance & attentes du jury

- Justifiez la fiabilité des ressources par des critères concrets de source, d'édition, de référence et de traçabilité.
- Présentez les calculs avec formules, unités, conversions décimales et résultats arrondis de manière adaptée.
- Associez les étapes du circuit aux contrôles et aux rôles correspondants ; la diffusion intervient après relecture et validation.
- Ne confondez pas concordance SHA-256, authenticité de l'auteur, provenance et exactitude du contenu.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment calculer le volume total d'une copie de travail ?

Multipliez le nombre de fichiers de chaque catégorie par leur taille unitaire, puis additionnez les résultats. Gardez toutes les valeurs dans la même unité, ici le Mo, et incluez les images, les transcriptions OCR et le fichier de métadonnées.

Q : À quoi sert une comparaison SHA-256 après transfert ?

Calculez l'empreinte du fichier avant et après le transfert, puis comparez-les. Une concordance indique que les fichiers comparés ont la même empreinte et contrôle leur intégrité, mais ne prouve ni leur provenance ni la qualité du contenu.

Q : Comment organiser son temps dans cette épreuve ?

L'épreuve dure 2 heures et comporte quatre parties de 5 points chacune. Repérez les calculs et les documents réponses dès le début, répartissez le temps entre les parties et gardez quelques minutes pour vérifier les unités, les formules et les réponses.

Q : Quels critères vérifier avant de diffuser la version finale ?

La version doit être relue et validée, avec des références cohérentes, les informations de provenance et les conditions de réutilisation. Vérifiez aussi la lisibilité du fichier, limitez les droits d'accès et comparez les empreintes SHA-256 après transfert.

Sujet officiel associé (PDF) : https://licencephilo.fr/assets/annales/licence-philo/C1 - Usages digitaux et numériques/2026/Licence Philosophie - C1 - Usages digitaux et numériques - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources Licence Philosophie : 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.