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

C1 : USAGES DIGITAUX ET NUMÉRIQUES

SESSION 2026

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
PHILOSOPHIE	3,0 À TITRE INDICATIF, SELON LES MODALITÉS LOCALES

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 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 ET CONSIGNES GÉNÉRALES : UNIVERSITÉ DES RIVES, BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE ET DÉPARTEMENT DE PHILOSOPHIE, LYON

Dans le cadre d'un séminaire de philosophie, l'équipe de la bibliothèque universitaire prépare une édition numérique de travail d'un court texte du domaine public. Vous êtes chargé de contribuer à l'acquisition, au traitement, à la vérification et à la diffusion des fichiers, ainsi qu'à la collaboration avec l'équipe.

Vous disposez des documents techniques DT 1 à DT 3 et des documents-réponses DR 1 et DR 2. Répondez dans les espaces prévus ou sur votre copie en identifiant clairement les numéros des questions. Les calculs doivent faire apparaître la formule utilisée, les unités et le résultat arrondi de manière adaptée.

Cette évaluation porte sur la compétence numérique « 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 ». La durée, le coefficient et les modalités d'évaluation relèvent de l'établissement.

PARTIE 1 : Analyse des besoins, des sources et du cadre d'usage (5 points)

Acquérir et évaluer l'information numérique

L'équipe doit constituer un dossier documentaire fiable avant de produire l'édition numérique. Les ressources et les exigences de traçabilité figurent dans le DT 1. Pour cette partie, appuyez-vous également sur les données du DT 2 concernant la nature des fichiers à produire.

Ressources documentaires disponibles

Ressource	Auteur ou organisme	Date indiquée	Contenu et limites connues
A	Bibliothèque universitaire	2024	Notice de catalogue avec référence d'édition et cote vérifiables
B	Blog personnel non référencé	Aucune	Transcription sans indication d'édition ni de source
C	Bibliothèque numérique institutionnelle	2022	Image de l'édition numérisée, provenance et conditions de réutilisation indiquées
D	Page de réseau social	2025	Extrait cité sans page, sans référence bibliographique et sans lien vers l'édition

Données fournies pour l'évaluation des sources, reprises du DT 1.

1.1 (1,5 point) À partir des ressources A à D, sélectionnez les deux ressources à privilégier pour établir le texte de travail. Pour chacune, justifiez votre choix par deux critères de fiabilité ou de traçabilité.

1.2 (2 points) Proposez une procédure en trois étapes pour vérifier une transcription avant de la publier dans le dossier partagé. Votre procédure doit distinguer la vérification du contenu, celle des références et celle des conditions de réutilisation.

1.3 (1,5 point) Le groupe veut 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 en quoi elles facilitent la vérification ultérieure du travail.

PARTIE 2 : Organisation des fichiers et dimensionnement du stockage (5 points)

Traiter et organiser des données numériques

Le projet comprend 240 pages numérisées. Les caractéristiques des fichiers et les conditions de stockage sont données dans le DT 2. Utilisez les unités décimales indiquées dans ce document : 1 Go = 1 000 Mo et 1 octet = 8 bits.

Caractéristiques des fichiers du projet

Type de fichier	Nombre	Taille moyenne unitaire	Usage prévu
Images de pages	240	3,2 Mo	Conservation de la source numérisée
Transcriptions OCR	240	45 ko, soit 0,045 Mo	Recherche et préparation de l'édition
Fichier de métadonnées	1	120 Mo	Références, index et journal des modifications

Valeurs de travail fournies dans le DT 2.

2.1 (1,5 point) Calculez le volume total d'une copie de travail avant marge de stockage. Présentez le calcul en Mo en séparant les images, les transcriptions OCR et les métadonnées. Utilisez $V = \sum(n_i \times t_i)$.

2.2 (2 points) Le projet exige une copie de travail et deux copies de sauvegarde. Une marge de 15 % doit être ajoutée au volume cumulé des trois copies. Calculez le volume minimal à réserver en Mo, puis en Go. Présentez le calcul avec $V_{réservé} = V_{copie} \times 3 \times 1{,}15$.

2.3 (1,5 point) Le débit utile mesuré pour le transfert est de 40 Mbit/s. En prenant 1 Mo = 8 Mbit, estimez le temps nécessaire pour transférer une copie de travail correspondant au volume calculé en 2.1. Donnez le résultat en secondes puis en minutes, en utilisant $t = \frac{V_{Mo} \times 8}{40}$.

PARTIE 3 : Préparation du traitement, contrôle et collaboration (5 points)

Produire, nommer, vérifier et partager des fichiers

Vous devez préparer un dossier numérique compréhensible par les membres du séminaire et contrôlable après la fin du projet. Le schéma de circulation des fichiers et les caractéristiques de formats figurent dans les DT 1 et DT 3. Complétez le DR 1 pour formaliser votre proposition.

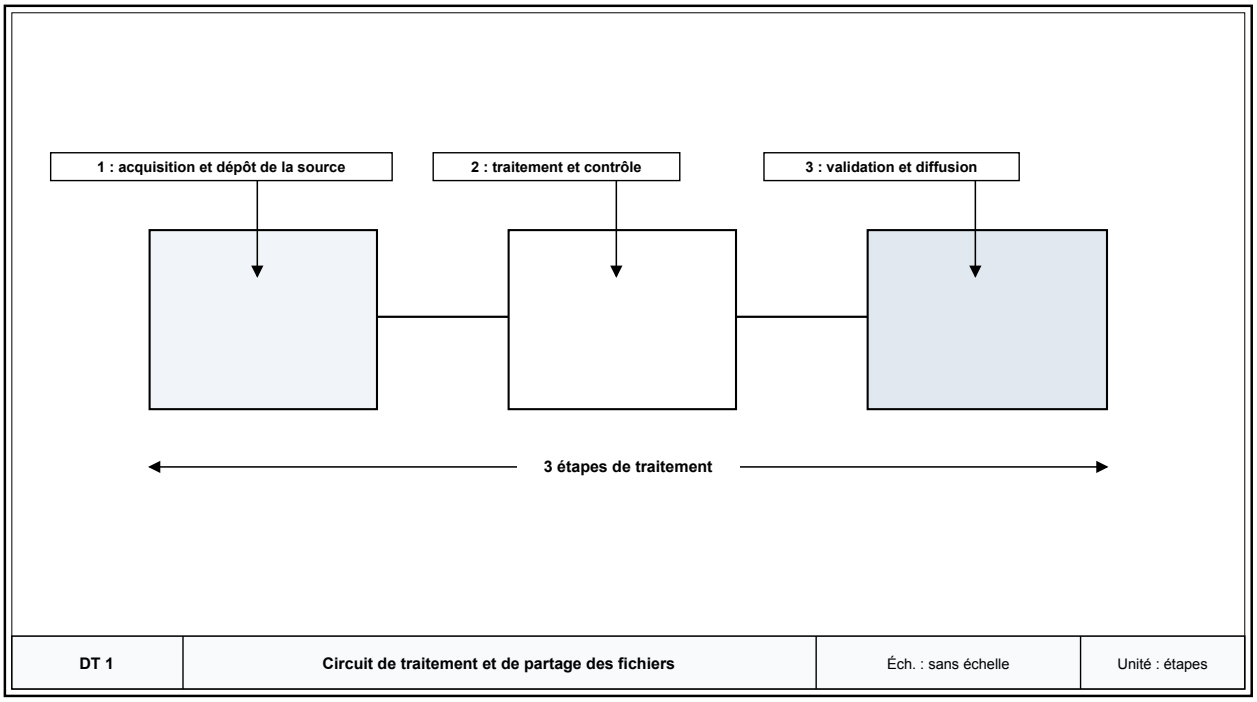


Schéma fonctionnel de circulation des fichiers du projet, sans représentation d'échelle.

3.1 (2 points) Proposez une arborescence de quatre dossiers au maximum, depuis le dossier racine jusqu'aux fichiers de diffusion. Elle doit séparer les sources, les fichiers de travail, les versions validées et les sauvegardes. Indiquez un exemple de nom de fichier qui comporte un identifiant de page, une version et une date au format AAAA-MM-JJ.

3.2 (1,5 point) Complétez le DR 1 en associant à chaque étape du circuit une action de contrôle pertinente et le rôle responsable. Les actions proposées doivent permettre de repérer une erreur de transcription et une modification non validée.

3.3 (1,5 point) Le DT 3 présente les formats retenus. 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.

PARTIE 4 : Sécurité informatique et règles de diffusion (5 points)

Sécuriser les usages et diffuser de manière responsable

Un membre de l'équipe reçoit un courriel demandant de se connecter à un espace de partage à partir d'un lien inattendu. Par ailleurs, l'équipe doit s'assurer que la version publiée est bien celle qui a été validée. Les règles de sécurité et les données de référence sont fournies dans les DT 2 et DT 3. Complétez le DR 2.

Règles de sécurité et de diffusion du projet

Situation	Règle fournie	Action attendue
Lien de connexion inattendu	L'adresse de l'expéditeur ne suffit pas à établir l'authenticité du message	Ne pas ouvrir le lien et vérifier la demande par un canal connu
Accès au dossier partagé	Accès individuel avec authentification à deux facteurs disponible	Attribuer uniquement les droits nécessaires à la tâche
Publication d'une version validée	Une somme de contrôle SHA-256 peut servir à contrôler l'intégrité d'un fichier	Comparer la valeur calculée avant et après transfert
Diffusion d'un document	La provenance et les conditions de réutilisation doivent accompagner la ressource	Joindre la référence et les informations de réutilisation

Règles applicables au scénario de l'épreuve.

4.1 (2 points) Décrivez les trois premières actions à effectuer après réception du courriel inattendu. Indiquez également deux indices qui justifieraient de signaler le message à l'équipe chargée du numérique.

4.2 (1,5 point) 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.

4.3 (1,5 point) Expliquez comment la comparaison d'une somme de contrôle SHA-256 contribue au contrôle de l'intégrité d'un fichier après transfert. Précisez ce que cette vérification permet de conclure et ce qu'elle ne permet pas, à elle seule, de conclure sur la qualité ou la provenance du contenu.

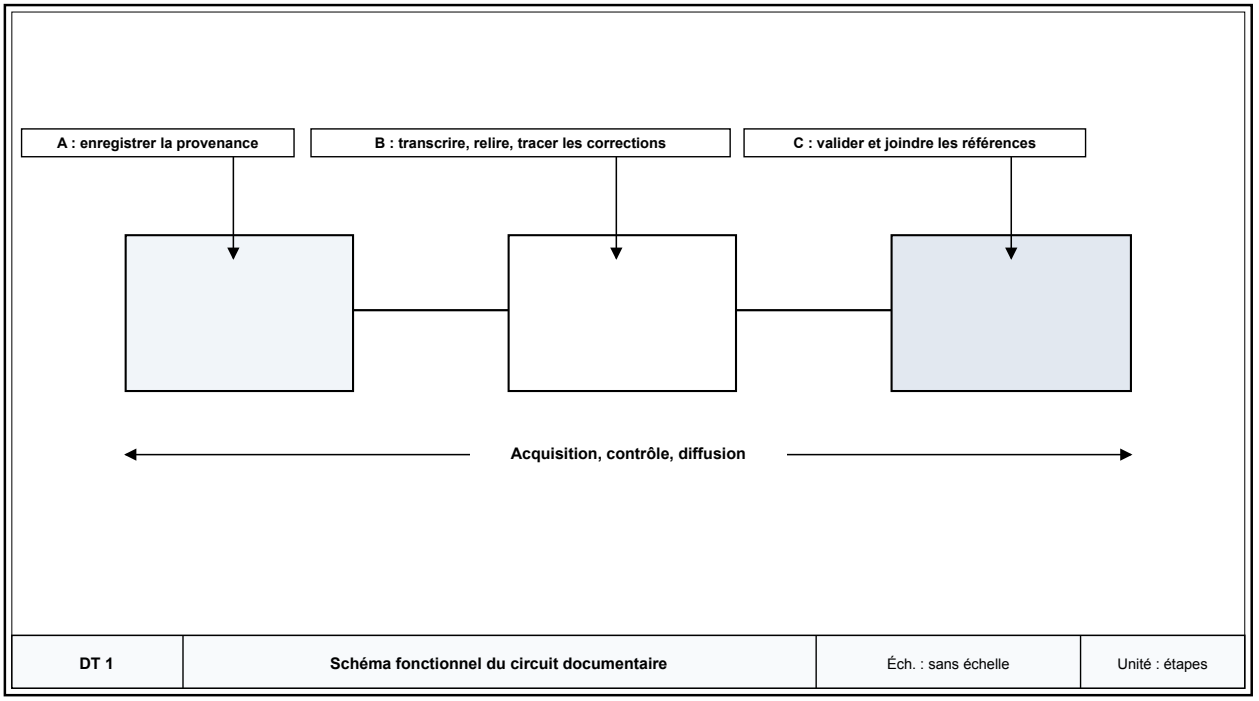
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : ORGANISATION DOCUMENTAIRE ET CIRCUIT DE TRAITEMENT

Le projet porte sur un texte du domaine public. L'équipe conserve la référence bibliographique complète, l'identifiant de l'édition consultée, la cote ou l'adresse pérenne de la ressource et la date de consultation. Toute correction de transcription doit être identifiable et associée à une version. Les rôles prévus sont : documentaliste, responsable de transcription, relecteur et responsable de publication. Une version ne peut être diffusée qu'après relecture et validation.

Les ressources A à D figurant dans le tableau de la partie 1 sont les seules ressources documentaires proposées pour le scénario. La présence d'une ressource en ligne ne constitue pas, à elle seule, une garantie de fiabilité.



Les flèches représentent l'ordre normal de circulation ; toute correction retourne à l'étape de traitement.

Rôles de l'équipe

Rôle	Responsabilité principale
Documentaliste	Référencer les sources et vérifier les conditions de réutilisation
Responsable de transcription	Préparer les fichiers de travail et tracer les corrections
Relecteur	Comparer la transcription à l'image source et signaler les écarts
Responsable de publication	Valider la version diffusée et vérifier les pièces jointes

DT 2 : DONNÉES DE STOCKAGE, TRANSFERT ET SAUVEGARDE

Données du scénario : 240 images de pages à 3,2 Mo chacune, 240 transcriptions OCR à 45 ko chacune, soit 0,045 Mo chacune, et un fichier de métadonnées de 120 Mo. Les unités sont décimales : 1 Go = 1 000 Mo ; 1 Mo = 1 000 ko ; 1 octet = 8 bits. Le débit utile mesuré du réseau est de 40 Mbit/s. Le projet nécessite trois copies au total : une copie de travail et deux copies de sauvegarde. Une marge de capacité de 15 % est exigée.

Les sauvegardes doivent être conservées dans un emplacement distinct du poste de travail. L'accès au dossier partagé est nominatif. Les droits doivent être limités aux besoins de chaque rôle. L'authentification à deux facteurs est disponible.

Données numériques de dimensionnement

Paramètre	Valeur	Unité ou précision
Nombre d'images	240	fichiers
Taille moyenne d'une image	3,2	Mo
Nombre de fichiers OCR	240	fichiers
Taille moyenne d'un fichier OCR	0,045	Mo
Fichier de métadonnées	120	Mo
Débit utile de transfert	40	Mbit/s
Copies à conserver	3	1 copie de travail et 2 sauvegardes
Marge de capacité	15	%

DT 3 : FORMATS DE FICHIERS, CONTRÔLE D'INTÉGRITÉ ET DIFFUSION

Pour le scénario, les formats disponibles sont les suivants. PDF/A-2 est un format PDF normalisé pour la conservation à long terme, selon ISO 19005-2. Le format CSV permet l'échange de données tabulaires ; l'encodage UTF-8 est à privilégier pour préserver les caractères accentués. Le format TXT en UTF-8 convient à une transcription simple, mais ne conserve pas à lui seul la mise en page d'une édition. Une somme de contrôle SHA-256 permet de comparer l'empreinte calculée d'un fichier avant et après transfert ; une concordance indique que les fichiers comparés ont la même empreinte, sans authentifier l'auteur ni établir la fiabilité du contenu.

Avant diffusion, vérifier la lisibilité du fichier, la cohérence des références, la présence des informations de provenance et les conditions de réutilisation. Ne transmettre que les droits d'accès nécessaires. Le scénario ne contient pas de données personnelles dans le corpus numérisé ; si des données personnelles étaient ajoutées au projet, leur traitement devrait être examiné au regard des règles applicables, dont le RGPD.

Caractéristiques des formats proposés

Format ou méthode	Usage adapté	Limite ou précaution
PDF/A-2	Conservation et consultation d'un document final paginé	Vérifier le rendu et la conformité du fichier produit
CSV en UTF-8	Échange de métadonnées sous forme tabulaire	Définir clairement les séparateurs et l'ordre des colonnes
TXT en UTF-8	Transcription textuelle simple et réutilisable	Ne conserve pas à lui seul la mise en page de l'édition
SHA-256	Comparaison d'intégrité d'un fichier avant et après transfert	Ne prouve ni la provenance ni l'exactitude du contenu

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : questions 3.1 et 3.2 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le tableau avec votre proposition d'organisation et les contrôles associés. Vous pouvez ajouter une ligne si nécessaire. Les réponses doivent être lisibles et cohérentes avec les rôles du DT 1.

Arborescence et contrôles du circuit documentaire

Étape	Dossier ou nom de fichier proposé	Action de contrôle	Rôle responsable
Acquisition de la source	.....	.....	.....
Traitement et transcription	.....	.....	.....
Relecture et validation	.....	.....	.....
Diffusion et sauvegarde	.....	.....	.....

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 2.1, 2.2 et 4.1 — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Inscrivez les calculs, unités et résultats dans le tableau. Pour la question 4.1, indiquez les actions dans l'ordre chronologique. Les cellules contenant « ... » sont à compléter.

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	.....	.....
Deuxième action après réception du courriel	.....	.....
Troisième action après réception du courriel	.....	.....

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.