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

SCIENCES DE L'HOMME, ANTHROPOLOGIE, ETHNOLOGIE

ÉPREUVE C5 : USAGES DIGITAUX ET NUMÉRIQUES (PROPOSITION DE SUJET)

SESSION 2026

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
SCIENCES DE L'HOMME, ANTHROPOLOGIE, ETHNOLOGIE	3,0 INDICATIF, NON VÉRIFIÉ PAR UN RÈGLEMENT D'EXAMEN

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 12 pages numérotées de 1/12 à 12/12.

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

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION : PRÉPARATION ET SÉCURISATION D'UNE ENQUÊTE ETHNOGRAPHIQUE : ENQUÊTE FICTIVE MENÉE PAR UN GROUPE D'ÉTUDIANTS DANS UNE ASSOCIATION SOCIOCULTURELLE DE SAINT-DENIS (SEINE-SAINT-DENIS)

Statut du document : les informations disponibles ne permettent pas d'établir qu'une épreuve réglementaire intitulée « C5 : Usages digitaux et numériques » existe dans la Licence Sciences de l'Homme, Anthropologie, Ethnologie. Le code d'examen, la durée et le coefficient réglementaires ne sont pas vérifiés. Le présent sujet est une proposition d'évaluation construite à partir des compétences décrites pour la formation et des éléments de programme communiqués.

Vous participez à la préparation d'une enquête ethnographique fictive sur les pratiques d'accueil et les usages des espaces d'une association socioculturelle. Le corpus prévu comprend 18 entretiens audio, des notes de terrain et des photographies d'espaces, sans photographie de personnes. Vous devez organiser les fichiers, limiter les risques de divulgation, préparer un traitement documentaire reproductible et proposer des mesures de prévention adaptées.

Les consignes de conservation et les caractéristiques des équipements nécessaires à l'épreuve sont fournies dans le dossier technique. Elles constituent les règles de travail applicables à cette situation. Toute réponse doit être justifiée à partir des documents fournis. Les points des quatre parties totalisent 20 points.

PARTIE 1 : Analyse fonctionnelle et réglementaire (5 points)

Identifier les besoins de l'enquête et appliquer les règles de protection des données

À partir des DT 1 et DT 3, analysez les opérations prévues et déterminez les conditions de traitement des données adaptées à cette enquête. Distinguez les données directement identifiantes des données nécessaires à l'analyse ethnographique.

Opérations prévues dans l'enquête

Opération	Données concernées	Volume ou fréquence
Enregistrement d'entretiens	Voix, date, code de participant	18 fichiers audio, 45 MB chacun
Transcription	Verbatim, noms éventuellement cités	18 fichiers texte, 1,2 MB chacun
Notes de terrain	Observations, date, lieu, code de participant	18 fichiers texte, 0,5 MB chacun
Photographies d'espaces	Locaux et objets, sans personnes	24 fichiers image, 8 MB chacun

Données fournies pour l'analyse fonctionnelle.

1.1 (2 points) Classez les éléments du corpus en données directement identifiantes, données potentiellement identifiantes et données non directement identifiantes. Indiquez, pour chaque catégorie, au moins deux exemples tirés de la situation et justifiez votre classement.

1.2 (1,5 point) Proposez trois mesures concrètes de minimisation des données et de séparation des informations permettant de réduire le risque d'identification des participants, sans empêcher l'analyse des pratiques observées.

1.3 (1,5 point) À partir du DT 1, indiquez les informations essentielles à communiquer aux participants avant l'enregistrement et les conditions à vérifier avant de réutiliser un extrait sonore dans une présentation de résultats.

PARTIE 2 : Étude technique des données et calculs (5 points)

Calculer les volumes, contrôler les capacités et organiser le corpus

Utilisez les caractéristiques et règles du DT 2. Pour les calculs de stockage, exprimez les résultats en MB puis en GB décimaux, avec la convention fournie : $1\ GB = 1000\ MB$. Arrondissez les résultats au MB ou au centième de GB selon le cas. Les capacités annoncées des supports sont des capacités utilisables.

Récapitulatif des fichiers du corpus

Type de fichier	Nombre	Taille unitaire	Volume total à calculer
Audio	18	45 MB	.....
Transcription	18	1,2 MB	.....
Notes de terrain	18	0,5 MB	.....
Photographies	24	8 MB	.....
Total du corpus	.....	.....	.....

Les nombres et tailles unitaires sont fournis dans la situation.

2.1 (2 points) Complétez le tableau du DR 1. Montrez le calcul du volume total du corpus. Utilisez la relation $V_{total} = \sum_{i=1}^{n} N_i \times V_i$, où N_i est le nombre de fichiers d'une catégorie et V_i leur taille unitaire.

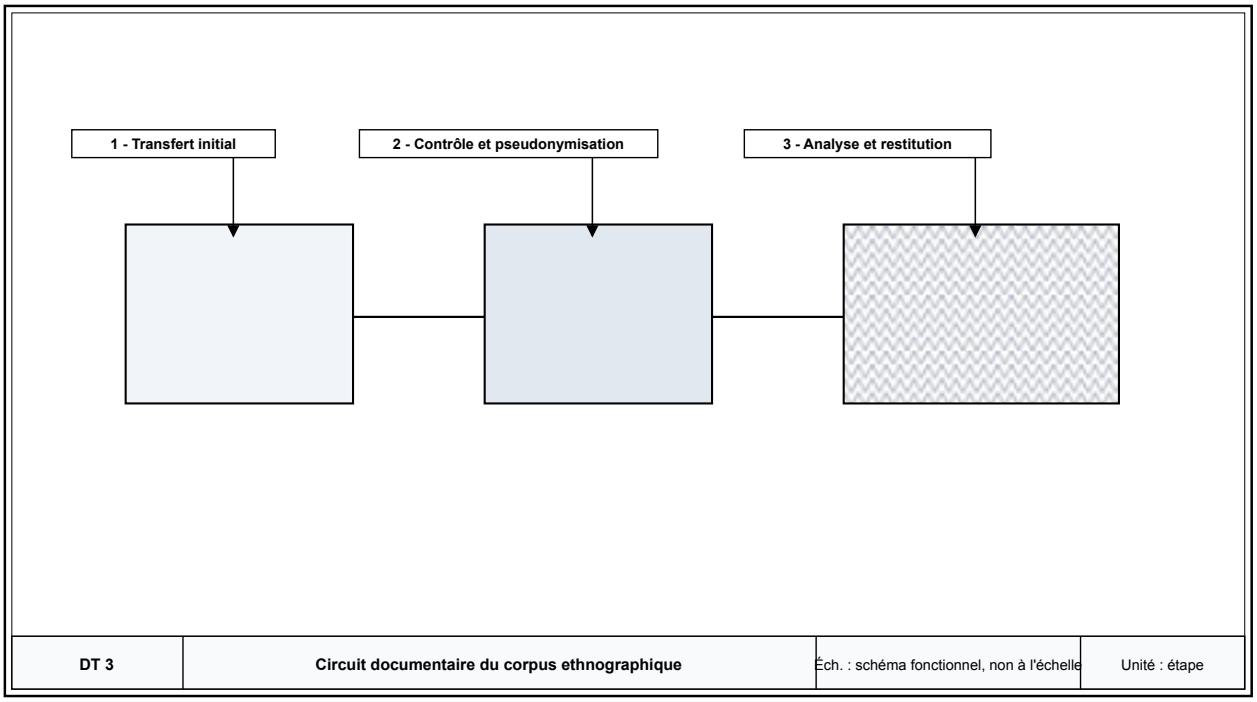
2.2 (1,5 point) Calculez le volume nécessaire pour conserver une copie de travail du corpus et deux copies de sauvegarde complètes, hors fichiers temporaires. Vérifiez si ce plan tient sur le support institutionnel chiffré de 2 GB décrit dans le DT 2. Donnez le volume disponible ou le dépassement.

2.3 (1,5 point) Proposez une convention de nommage pour un fichier de transcription anonymisé du participant P07, réalisé le 14 mai 2026, version 2. La convention doit éviter le nom de la personne et permettre de retrouver le type de document, la date, le code participant et la version.

PARTIE 3 : Préparation du traitement et protocole opératoire (5 points)

Établir une chaîne de traitement documentaire traçable et réutilisable

Préparez le protocole de travail pour traiter le corpus depuis son transfert initial jusqu'à la production d'un extrait de résultats. Le protocole doit respecter les durées de conservation du DT 1, les contraintes techniques du DT 2 et le circuit de données représenté dans le DT 3.



3.1 (2 points) Complétez le DR 2 en inscrivant, dans l'ordre, au moins cinq opérations du protocole. Pour chaque opération, précisez le fichier ou l'information concernée et le contrôle à effectuer avant de passer à l'étape suivante.

3.2 (1,5 point) Décrivez une procédure de pseudonymisation des transcriptions qui conserve la possibilité de relier un verbatim à son code de participant sans placer la table de correspondance dans le même dossier que les transcriptions. Précisez qui peut accéder à cette table et comment en contrôler l'accès.

3.3 (1,5 point) Indiquez deux contrôles de qualité à réaliser avant la restitution des résultats et expliquez comment conserver une trace des modifications apportées aux fichiers d'analyse.

PARTIE 4 : Prévention, sécurité et conduite à tenir (5 points)

Prévenir les risques numériques et réagir à un incident

À partir du DT 1 et du DT 2, identifiez les principaux risques liés à la manipulation et à la conservation du corpus. Distinguez prévention, détection et réaction. Les mesures proposées doivent être réalisables avec les moyens décrits dans le dossier.

Situations de travail à analyser

Situation	Conséquence possible	Mesure de prévention ou de réaction
Un ordinateur portable contenant des fichiers audio est laissé sans surveillance dans un espace partagé.	.....	.....
Une transcription comportant un nom est envoyée depuis une messagerie personnelle.	.....	.....
Un support de sauvegarde n'a pas été contrôlé après copie.	.....	.....

Pour chaque situation, le candidat indique le risque et une mesure adaptée.

4.1 (2 points) Complétez le tableau du DR 2 pour les trois situations. Pour chacune, indiquez une conséquence plausible et une mesure de prévention ou de réaction directement applicable.

4.2 (1,5 point) Un support contenant une copie du corpus est perdu. Décrivez les premières actions à entreprendre dans l'ordre, en distinguant la sécurisation des accès, l'information des responsables compétents et la consignation des faits. N'affirmez pas qu'une notification externe est automatiquement requise : indiquez qu'elle doit être évaluée selon la procédure de l'établissement et les circonstances de l'incident.

4.3 (1,5 point) Proposez trois règles de travail applicables à l'équipe pour réduire les risques lors des déplacements et du travail en espace partagé. Au moins une règle doit porter sur la protection physique du matériel et une autre sur les accès numériques.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : PRINCIPES DE TRAITEMENT ET RÈGLES DE CONSERVATION DU CORPUS

Le corpus contient des informations relatives à des personnes. Pour cette situation, appliquer les principes suivants : définir une finalité d'enquête compréhensible; ne collecter que les informations nécessaires; limiter l'accès aux personnes autorisées; informer les participants avant la collecte; protéger les fichiers contre l'accès non autorisé; prévoir une durée de conservation et une procédure de suppression. Les règles ci-dessous sont des consignes de travail de la situation et ne remplacent pas l'examen du cadre juridique applicable par l'établissement.

- Avant l'entretien, présenter l'objet de l'enquête, les usages prévus des données, les modalités de conservation et les contacts de l'équipe responsable.
- Ne pas enregistrer un entretien avant d'avoir expliqué la démarche au participant et recueilli son accord selon le protocole de l'établissement.
- Remplacer les noms par des codes dans les fichiers de travail. Conserver la table de correspondance séparément, dans un espace à accès limité.
- Ne pas déposer de données de terrain dans un espace personnel ou un service de partage non autorisé par l'établissement.
- Selon le protocole pédagogique fourni pour cette épreuve, supprimer les fichiers audio au plus tard 30 jours après validation de la transcription. Conserver les transcriptions pseudonymisées et les notes de terrain jusqu'à la fin du semestre, puis réexaminer leur conservation avec l'encadrant.
- Avant toute diffusion d'un extrait, vérifier qu'il ne révèle pas directement ou indirectement l'identité d'une personne et qu'il est compatible avec l'information donnée au participant et les règles de l'établissement.
- En cas d'incident, limiter immédiatement l'exposition des données, prévenir le responsable de l'enquête et suivre la procédure de l'établissement.

Le RGPD pose notamment des principes de finalité, de minimisation, de limitation de la conservation, d'intégrité et de confidentialité. Pour cette épreuve, les candidats appliquent les consignes ci-dessus sans avoir à déterminer seuls une base juridique.

Catégories de données et précautions

Élément	Risque d'identification	Précaution attendue
Nom, adresse électronique, numéro de téléphone	Direct	Ne pas inclure dans le corpus d'analyse; conserver séparément si nécessaire.
Voix enregistrée	Potentiellement direct selon le contexte et la personne qui écoute	Accès limité; suppression selon le délai fixé.
Code participant P01 à P18	Indirect si une table de correspondance existe	Séparer la table de correspondance des données d'analyse.
Lieu, date et détail rare d'un événement	Indirect par recoupement possible	Évaluer le risque de réidentification et généraliser les détails si nécessaire.
Photographie d'un espace vide	Variable selon les éléments visibles	Vérifier l'absence de personnes, de documents nominatifs et d'informations sensibles visibles.

Guide de classement pour la situation étudiée.

DT 2 : CARACTÉRISTIQUES DES ÉQUIPEMENTS ET RÈGLES DE GESTION DES FICHIERS

Équipements disponibles dans la situation : un ordinateur portable de terrain avec chiffrement activé et verrouillage automatique après 5 minutes d'inactivité; un espace institutionnel chiffré d'une capacité utilisable de 2 GB; un support amovible institutionnel chiffré de 2 GB; un logiciel de tableur et un logiciel de traitement de texte installés par l'établissement. Les capacités annoncées sont utilisables. La convention de calcul est $1\,GB = 1000\,MB$. Les fichiers temporaires, exports de travail et sauvegardes supplémentaires ne sont pas inclus dans les volumes fournis pour le calcul demandé.

- Vérifier la présence et l'ouverture des fichiers après chaque copie.
- Ne jamais laisser un support amovible sans surveillance lorsqu'il contient des données de terrain.
- Utiliser un code participant à la place du nom dans les noms de fichiers de travail.
- Format conseillé : $TYPE_AAAAMMJJ_CODE_vNN.ext$.
- Une copie de travail et deux copies de sauvegarde complètes représentent trois copies du volume total du corpus.

Dans les réponses, les calculs sont évalués sur leur démarche, leurs unités et leur résultat. Aucune vitesse de coupe, norme de construction ou formule de dimensionnement d'ouvrage n'est applicable à cette situation d'enquête.

Inventaire des équipements et limites d'usage

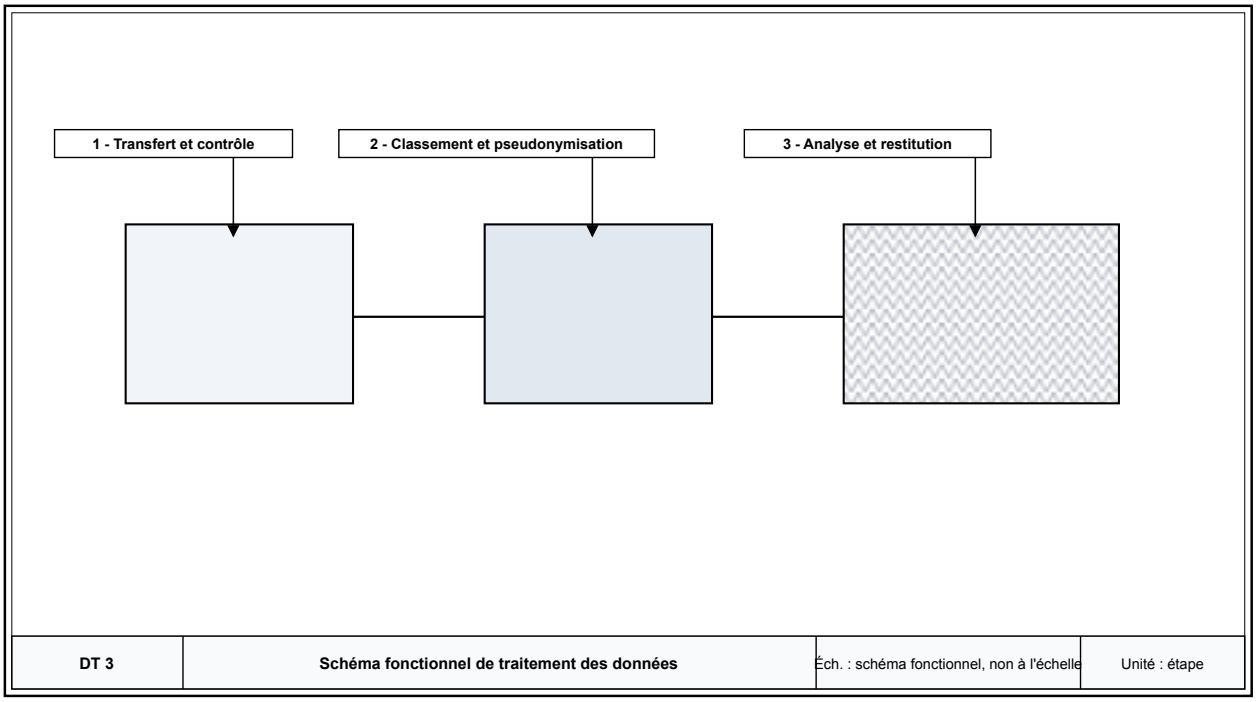
Équipement ou service	Caractéristique	Usage prévu	Limite ou précaution
Ordinateur de terrain	Chiffrement activé; verrouillage après 5 min	Transfert temporaire et transcription	Verrouiller la session lors de toute absence
Espace institutionnel	2 GB utilisables; chiffré	Stockage du corpus de travail	Accès réservé aux membres autorisés
Support amovible institutionnel	2 GB utilisables; chiffré	Sauvegarde contrôlée	Conservation sous surveillance
Messagerie personnelle et espace personnel de partage	Non autorisés pour ce corpus	Aucun	Ne pas transmettre ni déposer de données de terrain

Données techniques de la situation.

DT 3 : ORGANISATION DE L'ENQUÊTE, CIRCUIT DES FICHIERS ET CRITÈRES DE QUALITÉ

Le circuit fonctionnel est représenté dans le schéma. Les fichiers d'origine sont transférés vers l'espace institutionnel autorisé, contrôlés puis classés. Les transcriptions sont pseudonymisées avant l'analyse. Les documents de correspondance sont conservés dans un espace distinct, à accès limité. Les résultats sont restitués sous une forme qui évite de révéler l'identité des participants.

- Contrôle de transfert : comparer le nombre de fichiers attendus et reçus, puis ouvrir un échantillon de fichiers.
- Contrôle de transcription : vérifier la concordance avec l'audio lorsque celui-ci est encore conservé, et signaler les passages inaudibles sans les inventer.
- Contrôle d'anonymisation : rechercher les noms, coordonnées et détails contextuels susceptibles d'identifier une personne.
- Traçabilité : conserver un journal de traitement indiquant la date, l'opération, le code du fichier et la personne ayant effectué l'opération. Ne pas y recopier de données personnelles inutiles.
- Versionnement : incrémenter le numéro de version à chaque modification substantielle; ne pas écraser l'unique exemplaire de référence.
- Restitution : privilégier des extraits courts et contextualisés; retirer ou généraliser les détails identifiants; vérifier la conformité de la diffusion avec les consignes de l'établissement.



Contrôles de qualité minimaux

Étape	Contrôle	Trace à conserver
Après transfert	Nombre de fichiers et ouverture d'un échantillon	Date, nombre attendu, nombre reçu, résultat
Après transcription	Concordance avec l'enregistrement et signalement des passages inaudibles	Version, date et contrôle effectué
Avant analyse	Recherche des identifiants directs et examen des détails indirectement identifiants	Liste des vérifications et corrections
Avant restitution	Vérification de l'absence de détails identifiants dans les extraits	Validation par la personne responsable de l'enquête

Contrôles à intégrer au protocole de traitement.

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**

Compléter directement le tableau. Présenter les opérations, les unités et les résultats. Utiliser la convention $1\ GB = 1000\ MB$.

Calcul du volume du corpus et vérification des capacités

Catégorie de fichiers	Calcul du volume	Volume en MB
Audio	.....	.....
Transcriptions	.....	.....
Notes de terrain	.....	.....
Photographies	.....	.....
Volume total d'une copie	.....	.....
Trois copies complètes	.....	.....
Volume de trois copies en GB	.....	.....
Comparaison au support de 2 GB	.....	.....

Les cases marquées par « ... » sont 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 : questions 3.1 et 4.1 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Compléter les tableaux avec des formulations concises et précises. Pour le protocole, ordonner les opérations depuis le transfert initial jusqu'à la restitution. Pour les situations de risque, distinguer la conséquence possible de la mesure proposée.

Protocole opératoire de traitement du corpus

Ordre	Opération	Fichier ou information concernée	Contrôle avant l'étape suivante
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....

Au moins cinq opérations sont attendues.

Diagnostic des situations de risque

Situation	Conséquence possible	Mesure de prévention ou de réaction
Ordinateur contenant des fichiers audio laissé sans surveillance dans un espace partagé	.....	.....
Transcription comportant un nom envoyée depuis une messagerie personnelle	.....	.....
Support de sauvegarde non contrôlé après copie	.....	.....

Compléter les conséquences et mesures pour chaque situation.

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.