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 DU LANGAGE

ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE C1 : UTILISER LES OUTILS NUMÉRIQUES DE RÉFÉRENCE

SESSION 2026

Durée : 2 h 30

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
SCIENCES DU LANGAGE	3,0, COEFFICIENT INDICATIF

Moyens de calculs et matériel autorisés :

L'usage de la calculatrice n'est pas 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 PROFESSIONNELLE ET CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'ÉVALUATION : LABORATOIRE LANGAGE, USAGES ET SOCIÉTÉS, UNIVERSITÉ DES RIVES, LYON

Le laboratoire Langage, Usages et Sociétés prépare une étude sur les formes d'adresse et les marqueurs de politesse dans des échanges écrits francophones. Vous êtes chargé de contribuer à la constitution et à la documentation d'un petit corpus de messages recueillis par questionnaire, puis de préparer un extrait exploitable pour une équipe de recherche.

La compétence évaluée correspond au bloc RNCP38692BC01 : 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 fiche nationale RNCP ne fixe pas de durée ni de coefficient national propres à ce bloc. Les indications de durée et de coefficient ci-dessus sont celles retenues pour la présente organisation d'évaluation.

Le dossier comporte des documents de référence et deux documents-réponses. Toute décision doit être justifiée à partir des éléments fournis. Les calculs peuvent être présentés sous forme détaillée ou tabulaire. Les noms des personnes participantes ne doivent jamais être réintroduits dans les fichiers de travail ou de diffusion.

PARTIE 1 : Acquisition et évaluation de l'information (5 points)

Recherche documentaire, sélection des sources et traçabilité

Le laboratoire souhaite vérifier le cadre scientifique et juridique de l'étude avant de traiter les réponses. Vous disposez des informations bibliographiques du DT 1 et des règles de sélection du DT 3. Une réponse attendue doit distinguer la pertinence d'une source, son autorité et son actualité.

Éléments documentaires à examiner

Référence	Nature et auteur	Date	Adresse ou identifiant	Élément utile à l'étude
S1	Article évalué par les pairs, M. Laurent et S. Petit	2022	DOI : 10.5555/lang.2022.014	Analyse de formes d'adresse dans des courriels francophones
S2	Billet personnel sans bibliographie	2017	https://exemple.org/politesse	Commentaires généraux sur la politesse en ligne
S3	Guide institutionnel du Comité de protection des données de l'Université des Rives	2025	URL institutionnelle indiquée dans le DT 1	Recommandations de minimisation et de pseudonymisation

Données bibliographiques fournies dans le DT 1.

1.1 (2 points) À partir du DT 1, classez les sources S1, S2 et S3 selon leur utilité pour préparer l'étude. Pour chacune, indiquez un élément vérifiable qui renforce ou limite sa fiabilité et précisez si elle convient pour étayer une décision scientifique, une consigne de traitement des données, ou seulement une première piste de recherche.

1.2 (1,5 point) Formulez une requête documentaire composée d'au moins trois termes pertinents et d'un opérateur booléen. Indiquez une limite de recherche que vous appliqueriez et justifiez son intérêt pour obtenir des résultats exploitables sur les formes d'adresse dans les échanges écrits francophones.

1.3 (1,5 point) Complétez le DR 1 pour la référence S1 : reportez les éléments bibliographiques disponibles et indiquez les deux vérifications à effectuer avant de citer cette source dans le rapport. Ne supposez pas que le DOI est valide du seul fait qu'il est fourni.

PARTIE 2 : Traitement et contrôle des données numériques (5 points)

Contrôle de qualité, calculs et préparation d'un jeu de données

Le fichier de travail contient 2 400 lignes. Les contrôles réalisés ont identifié 36 doublons exacts, 24 lignes sans consentement exploitable et 40 lignes dont le champ de réponse est mal formé. Pour le présent exercice, ces trois catégories d'exclusion sont disjointes. Une ligne ne peut donc appartenir qu'à une seule catégorie. Les lignes restantes sont conservées pour l'analyse. Le DT 2 précise le schéma des colonnes et les formats de fichiers.

Contrôles quantitatifs du fichier reçu

Élément contrôlé	Nombre de lignes
Lignes reçues	2 400
Doublons exacts	36
Absence de consentement exploitable	24
Champ de réponse mal formé	40

Les catégories d'exclusion sont disjointes, conformément à l'énoncé.

2.1 (2 points) Calculez le nombre de lignes conservées après exclusion des trois catégories. Calculez ensuite le taux de conservation en pourcentage, arrondi à un chiffre après la virgule. Présentez les opérations utilisées avec la formule adaptée.

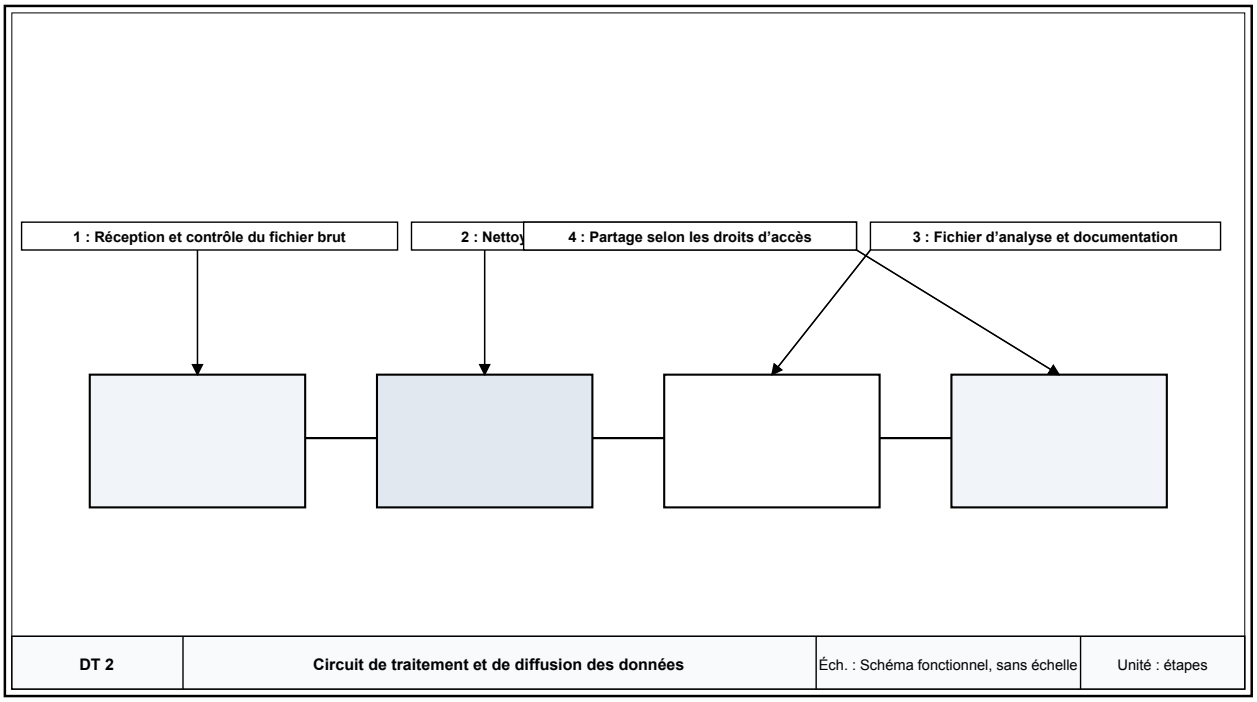
2.2 (1,5 point) Une réponse conservée contient le nom d'une personne et le nom de son établissement. Indiquez les opérations à effectuer avant de produire le fichier d'analyse, en distinguant la suppression ou le remplacement des identifiants directs et la limitation des informations indirectement identifiantes. Précisez quelle colonne du schéma du DT 2 doit permettre de relier une réponse pseudonymisée à son enregistrement source, et où conserver la table de correspondance.

2.3 (1,5 point) Le fichier de réponses contient 1 200 000 caractères encodés en UTF-8. Pour estimer sa taille, on retient une moyenne de 1 octet par caractère dans cet échantillon. Calculez la taille estimée en octets, puis en mégaoctets décimaux, avec la relation $1\ \text{Mo} = 1\,000\,000\ \text{octets}$. Expliquez pourquoi cette estimation ne remplace pas la vérification de la taille réelle du fichier.

PARTIE 3 : Production, documentation et collaboration (5 points)

Choix des formats, production d'un livrable et partage maîtrisé

Vous devez préparer un fichier d'analyse et un extrait de résultats destiné à l'équipe du laboratoire. Le tableau du DT 2 décrit les formats disponibles et les propriétés attendues. Le livrable doit pouvoir être relu par une personne qui n'a pas participé au traitement initial.



3.1 (2 points) À partir du DT 2, choisissez un format adapté au fichier tabulaire d'analyse et un format adapté au rapport final. Justifiez chaque choix par une propriété utile pour l'usage prévu. Indiquez une précaution à prendre lors de l'export du fichier tabulaire afin de préserver correctement les caractères accentués et le séparateur de colonnes.

3.2 (1,5 point) Proposez une organisation de nommage et de versionnement pour le fichier de travail et le rapport. Votre proposition doit faire apparaître une date au format AAAA-MM-JJ, un numéro de version et un statut de fichier, sans inclure de donnée personnelle.

3.3 (1,5 point) Rédigez les informations minimales à joindre au livrable pour permettre sa réutilisation par l'équipe : décrivez les principales étapes de traitement, les exclusions appliquées, le format et l'encodage, ainsi que les limites d'interprétation. Indiquez ensuite un moyen de partage adapté et le principe d'attribution des droits d'accès.

PARTIE 4 : Sécurité informatique et protection des données (5 points)

Gestion des accès, prévention et réponse à un incident

Les règles applicables au laboratoire sont résumées dans le DT 3. Au cours du travail, une personne de l'équipe reçoit un message inattendu lui demandant de transmettre immédiatement le fichier brut à une

adresse externe. Le message comporte une pièce jointe et affirme provenir de la direction du projet. Aucune demande de transmission n'a été annoncée lors de la réunion d'équipe.

Situation de partage des fichiers

Ressource	Contenu	Accès nécessaire
Fichier brut	Réponses initiales et éléments potentiellement identifiants	Responsable des données et personne habilitée au nettoyage
Fichier d'analyse	Réponses pseudonymisées et variables de recherche	Membres de l'équipe autorisés pour l'analyse
Rapport de résultats	Résultats agrégés et extraits relus pour limiter les risques d'identification	Équipe de recherche et destinataires approuvés

Les droits doivent être attribués selon les fonctions et le besoin d'accès.

4.1 (2 points) Indiquez les actions immédiates à entreprendre face au message reçu, dans l'ordre. Votre réponse doit traiter de la pièce jointe, de la vérification de l'identité de l'expéditeur, de la transmission demandée et du signalement de l'événement.

4.2 (1,5 point) Complétez le DR 2 en attribuant à chaque ressource les personnes autorisées et les mesures de protection adaptées. Justifiez le principe de moindre privilège et distinguez le fichier brut du fichier d'analyse.

4.3 (1,5 point) Énoncez trois mesures concrètes de sécurité à appliquer pendant le traitement et le partage des données. Au moins une mesure doit concerner l'authentification, une autre le stockage ou la sauvegarde, et la troisième la transmission ou la gestion des incidents.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : SOURCES DOCUMENTAIRES ET CRITÈRES DE VÉRIFICATION

Sources fournies pour l'étude. S1 : Laurent, M. et Petit, S. (2022), « Formes d'adresse et relations interpersonnelles dans les courriels francophones », Revue d'études linguistiques, volume 18, numéro 2, pages 41 à 63. DOI indiqué : 10.5555/lang.2022.014. La revue mentionne une procédure d'évaluation par les pairs. S2 : billet personnel intitulé « La politesse sur Internet », publié en 2017 par un auteur dont les qualifications et les références ne sont pas indiquées. S3 : Comité de protection des données de l'Université des Rives (2025), Guide de minimisation des données pour les projets de recherche, URL institutionnelle : https://recherche.univ-rives.fr/donnees/minimisation. Avant citation ou application, vérifier l'existence de la publication, la concordance des métadonnées, l'autorité responsable et la date de mise à jour de la page.

Une requête documentaire peut combiner des mots-clés et des opérateurs booléens. Exemple de structure : « formes d'adresse » ET (courriel OU échange écrit) ET français. Une limite de date, de langue ou de type de publication doit être choisie en fonction de la question et signalée dans la méthode.

Repères de traçabilité documentaire

Champ	Vérification attendue
Auteur et organisme	Identité, fonction ou responsabilité éditoriale
Titre et date	Concordance avec la page ou le document consulté
Publication	Revue, éditeur ou organisme émetteur clairement identifié
Identifiant ou adresse	Résolution du DOI ou accès effectif à la page institutionnelle
Usage dans l'étude	Adéquation entre le contenu de la source et l'affirmation étayée

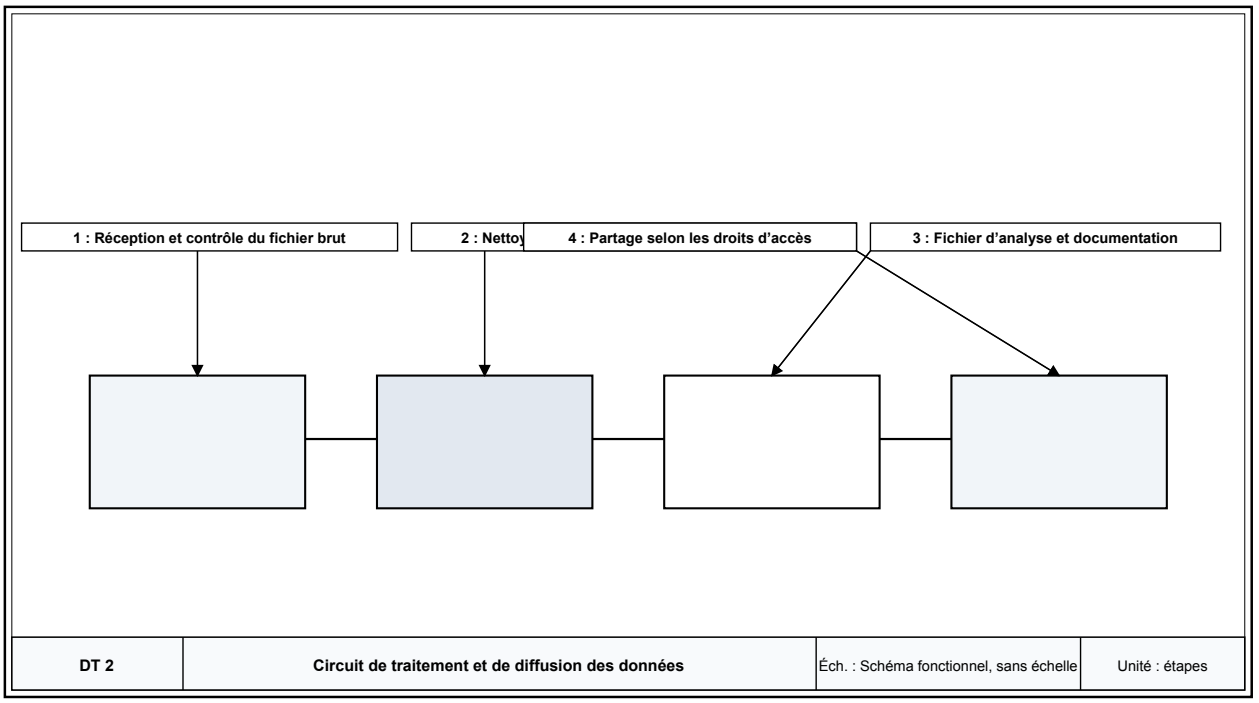
Les champs sont à contrôler sur la publication ou le site d'origine.

DT 2 : SCHÉMA DE DONNÉES, FORMATS ET CIRCUIT DE TRAITEMENT

Le fichier tabulaire reçu comporte les colonnes suivantes : id_source, consentement, date_reponse, tranche_age, zone_large, texte_reponse, code_analyse. id_source est un identifiant interne sans signification directe pour le public. La table de correspondance entre id_source et toute information permettant de contacter une personne doit être séparée du fichier d'analyse, conservée dans un espace à accès restreint et supprimée conformément au calendrier du projet. Le consentement doit être contrôlé avant toute conservation pour l'analyse.

Formats disponibles : CSV, format tabulaire en texte brut, lisible par de nombreux logiciels, mais qui nécessite de spécifier l'encodage et le séparateur ; XLSX, format de tableur éditable et susceptible de contenir des feuilles, formules et métadonnées ; PDF, adapté à la diffusion d'un rapport stable et lisible, mais peu adapté au traitement tabulaire ; ODT, format éditable de traitement de texte. Pour un échange de données entre outils, vérifier l'encodage UTF-8, le séparateur, les guillemets et l'absence de colonnes non

nécessaires. Pour un rapport, vérifier la lisibilité, l'accessibilité et l'absence de données personnelles dans le texte, les commentaires et les métadonnées.



Caractéristiques des formats disponibles

Format	Usage adapté	Point de vigilance
CSV	Échange et traitement de données tabulaires	Encodage, séparateur, guillemets et contenu des colonnes
XLSX	Consultation et édition dans un tableur	Formules, feuilles, métadonnées et compatibilité
PDF	Diffusion d'un rapport stable	Accessibilité, métadonnées et caractère non tabulaire
ODT	Rédaction et révision collaborative d'un document	Suivi des modifications, commentaires et métadonnées

Choisir le format selon l'usage et vérifier les paramètres d'export.

DT 3 : RÈGLES DE SÉLECTION, DE PROTECTION ET DE PARTAGE

Pour toute donnée recueillie auprès de personnes : ne conserver que les informations nécessaires à la question de recherche ; contrôler la présence d'un consentement exploitable avant l'analyse ; remplacer les identifiants directs par un identifiant de travail ; limiter les combinaisons de variables pouvant rendre une personne reconnaissable ; conserver séparément et à accès restreint toute table de correspondance ; définir une durée de conservation et appliquer la procédure de suppression approuvée par le projet.

Les accès sont accordés selon le besoin d'en connaître et retirés lorsqu'ils ne sont plus nécessaires. Utiliser un compte individuel, un mot de passe robuste et l'authentification multifacteur lorsqu'elle est disponible. Ne pas transmettre de fichier sensible par un lien public ou une adresse non vérifiée. Utiliser l'espace institutionnel approuvé, vérifier les destinataires et leurs droits, et signaler rapidement tout message suspect, perte de matériel ou accès non autorisé à la personne responsable de la sécurité des

systèmes d'information et à la personne responsable du projet. Ne pas ouvrir une pièce jointe suspecte et ne pas répondre à une demande inhabituelle avant vérification par un canal indépendant.

Principes opérationnels de sécurité

Risque	Mesure attendue
Accès excessif	Attribuer les droits au strict besoin de la mission
Divulgation involontaire	Vérifier destinataires, droits et contenu avant partage
Hameçonnage	Ne pas ouvrir la pièce jointe, vérifier l'expéditeur par un canal indépendant
Perte ou compromission	Alerter rapidement les responsables désignés et suivre la procédure institutionnelle
Réidentification	Réduire les identifiants et les combinaisons de variables diffusées

Règles fournies pour la situation présentée dans le sujet.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Fiche de traçabilité de la source S1 — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Compléter directement le tableau à partir du DT 1. Les vérifications doivent être formulées comme des actions concrètes à réaliser avant citation.

Fiche de référence bibliographique

Champ à renseigner	Réponse du candidat
Auteur(s)	.....
Année	.....
Titre de l'article	.....
Nom de la revue	.....
Volume, numéro et pages	.....
DOI indiqué	.....
Vérification 1 avant citation	.....
Vérification 2 avant citation	.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Tableau de gestion des accès et des protections — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Compléter le tableau en vous appuyant sur le DT 2 et le DT 3. Indiquer les catégories de personnes autorisées, au moins une mesure de protection et le principal risque à prévenir pour chaque ressource.

Matrice de partage des ressources du projet

Ressource	Personnes autorisées	Mesure de protection	Risque à prévenir
Fichier brut	.....	.....	.....
Fichier d'analyse	.....	.....	.....
Rapport de résultats	.....	.....	.....

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.