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

BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE

GESTION ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE DES ORGANISATIONS

BUT GACO : ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE C1 : GÉRER UN PROJET INTERNE OU EXTERNE À L'ORGANISATION

SESSION 2026

Durée : 3 heures

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
GESTION ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE DES ORGANISATIONS	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. Calculatrice autorisée selon la consigne ci-dessus.

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

Ce sujet comporte 13 pages numérotées de 1/13 à 13/13.

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

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CAHIER DES CHARGES : ASSOCIATION LES RIVES EN PARTAGE, IUT DE VALMONT, VALMONT-SUR-LOIRE

Vous êtes chargé(e) de projet au sein de l'association Les Rives en Partage. L'association organise, avec l'IUT de Valmont et la communauté de communes, un forum consacré aux circuits courts et aux initiatives locales. L'événement est prévu le samedi 17 octobre 2026, dans le hall polyvalent de l'IUT, de 9 h à 17 h.

Le projet doit accueillir 12 exposants, viser 180 visiteurs et respecter un plafond de dépenses de 12 000 € TTC. Les objectifs de résultat sont d'accueillir au moins 160 visiteurs, de réunir au moins 10 exposants et d'obtenir au moins 80 % de réponses satisfaites parmi les questionnaires exploitables. L'accès des visiteurs est gratuit.

Les informations de durée et de coefficient ci-dessus sont les paramètres de cette évaluation. Le BUT GACO relève du contrôle continu intégral : les modalités d'évaluation sont arrêtées par l'établissement. Pour traiter le dossier, utilisez exclusivement les données fournies dans le sujet et les documents techniques DT 1 à DT 3. Toute hypothèse complémentaire doit être explicitée.

PARTIE 1 : ANALYSE FONCTIONNELLE, CADRAGE ET CONTRAINTES (5 points)

Analyser la demande, les parties prenantes et les exigences du projet

À partir du contexte et des documents DT 1 et DT 3, vous préparez le cadrage du forum. Les réponses doivent distinguer les objectifs, les livrables, les contraintes et les critères de réussite. Toute contrainte réglementaire doit être reliée à une mesure opérationnelle concrète.

Exigences principales du cahier des charges

Domaine	Exigence	Seuil ou donnée	Échéance
Public	Nombre de visiteurs visé	180 personnes	17 octobre 2026
Exposants	Nombre d'exposants confirmé	12 visés, 10 minimum	Au plus tard le 9 octobre 2026
Budget	Plafond de dépenses TTC	12 000 €	Clôture du projet
Satisfaction	Part de réponses satisfaites	Au moins 80 %	Bilan après l'événement
Site	Capacité et circulation	220 personnes maximum, cheminements libres d'au moins 1,40 m	Pendant toute l'occupation

Données contractuelles du projet communiquées par le commanditaire.

1.1 (1,5 point) Formulez la finalité du projet, puis distinguez deux objectifs mesurables et deux livrables attendus. Présentez les objectifs sous une forme permettant de vérifier leur réalisation à la clôture.

1.2 (2 points) Identifiez quatre parties prenantes du projet, leur attente principale et le mode de communication adapté à chacune. Faites apparaître le rôle du commanditaire et celui du responsable de projet.

1.3 (1,5 point) Repérez trois contraintes du cahier des charges, dont une liée à la sécurité ou à l'accessibilité. Pour chacune, proposez une mesure de maîtrise vérifiable le jour de l'événement.

PARTIE 2 : PLANIFICATION, BUDGET ET CHOIX DES MOYENS (5 points)

Construire un planning cohérent et chiffrer les moyens du projet

Le planning détaillé des tâches et les estimations financières figurent dans DT 2. Les durées sont exprimées en jours ouvrés. Une tâche ne peut commencer que lorsque toutes ses tâches antérieures sont terminées. Pour les calculs de budget, les montants fournis sont TTC.

Données de planification et estimations financières

Tâche	Durée en jours	Antécédent(s)	Estimation de dépense TTC
A : cadrage et validation du besoin	2	Aucun	0 €
B : consultation et sélection des exposants	3	A	0 €
C : réservation et confirmation du site	4	A	1 800 €
D : contractualisation des exposants	5	B	0 €
E : communication et inscriptions du public	4	B	950 €
F : plan d'implantation et validation sécurité	3	C et D	0 €
G : commandes et préparation logistique	2	F	4 400 €
H : installation et contrôle avant ouverture	1	E et G	0 €

Source : responsable de projet et devis reçus au 1er septembre 2026.

2.1 (2 points) À l'aide des précédences et des durées du DT 2, déterminez la durée minimale du projet en jours ouvrés et le chemin critique. Justifiez le résultat par le calcul des durées des chemins possibles. Indiquez la conséquence d'un retard d'un jour sur une tâche critique.

2.2 (1,5 point) Calculez le budget prévisionnel hors réserve, la réserve pour aléas égale à 10 % de ce budget et le budget total prévisionnel. Vérifiez le respect du plafond de 12 000 € TTC et calculez la marge disponible sous ce plafond. Présentez les formules utilisées, notamment $R = 0{,}10 \times B$ et $B_{total} = B + R$.

2.3 (1,5 point) Sur la base du plan fourni dans le DT 1, déterminez le nombre de stands de 3 m × 2 m représentés dans l'implantation. Calculez la surface totale des stands et vérifiez la surface minimale de circulation en considérant que les zones hachurées de circulation du plan restent libres. Présentez le calcul de surface d'un stand sous la forme $S = L \times l$.

PARTIE 3 : ORGANISATION OPÉRATIONNELLE, SUIVI ET ÉVALUATION (5 points)

Préparer l'exécution, répartir les responsabilités et mesurer les résultats

Vous êtes à la date du 10 octobre 2026, une semaine avant l'événement. Les données de suivi et les responsabilités proposées figurent dans DT 2 et DT 3. Les dépenses réelles sont suivies en TTC. Utilisez DR 1 pour consigner votre proposition d'organisation.

État d'avancement au 10 octobre 2026

Indicateur	Cible	Résultat constaté	Échéance ou période
Exposants confirmés	12 visés, 10 minimum	10 confirmés	10 octobre 2026
Inscriptions visiteurs	180 visés	92 inscriptions	10 octobre 2026
Dépenses prévues hors réserve	8 100 €	8 200 € engagés	10 octobre 2026
Questionnaires satisfaits	Au moins 80 %	À mesurer après l'événement	Bilan

Extrait du tableau de bord du projet.

3.1 (2 points) Complétez dans le document réponse DR 1 une répartition des responsabilités pour les quatre actions proposées. Attribuez à chaque action un responsable unique, une personne à consulter ou informer et une échéance. Veillez à ce que chaque action dispose d'un responsable identifié.

3.2 (1,5 point) Calculez le taux d'atteinte de l'objectif d'inscriptions visiteurs au 10 octobre, puis l'écart entre les dépenses engagées et le budget prévisionnel hors réserve. Exprimez l'écart en euros et en pourcentage du budget prévisionnel. Utilisez $T = \frac{valeur\ constatée}{valeur\ cible} \times 100$ et $E = dépenses\ engagées - budget\ prévisionnel$.

3.3 (1,5 point) Proposez deux mesures correctives réalistes pour la dernière semaine avant le forum. Pour chacune, indiquez l'indicateur de suivi et la fréquence de vérification. Une mesure doit porter sur les inscriptions ou la communication et l'autre sur la maîtrise des dépenses ou la logistique.

PARTIE 4 : PRÉVENTION DES RISQUES, SÉCURITÉ ET CLÔTURE (5 points)

Évaluer les risques, prévenir les incidents et formaliser le bilan

Les exigences du site et les risques identifiés sont fournis dans DT 1 et DT 3. Pour hiérarchiser les risques, utilisez la méthode imposée dans le dossier : criticité égale probabilité multipliée par gravité, sur une échelle de 1 à 4. Les consignes du responsable du site et les prescriptions applicables aux établissements recevant du public doivent être respectées.

Échelle de cotation des risques

Note	Probabilité	Gravité
1	Rare	Mineure, sans interruption notable
2	Peu probable	Modérée, perturbation limitée
3	Probable	Importante, interruption partielle ou blessure nécessitant une prise en charge
4	Très probable	Critique, blessure grave ou impossibilité de poursuivre l'événement

Méthode de cotation fournie pour cette évaluation.

4.1 (2 points) À partir du DT 3, choisissez deux risques prioritaires et calculez leur criticité. Proposez pour chacun une action préventive et une action à déclencher si le risque se réalise. Justifiez brièvement l'ordre de priorité retenu.

4.2 (1,5 point) Établissez une consigne opérationnelle de contrôle avant l'ouverture au public comportant au moins quatre vérifications. Faites apparaître notamment la capacité d'accueil, le maintien des cheminements libres, l'état des installations et le point de contact en cas d'incident. Les stands alimentaires doivent justifier des mesures d'hygiène relevant de leur activité.

4.3 (1,5 point) Indiquez trois éléments à intégrer au bilan de clôture pour comparer les résultats aux objectifs. Pour chacun, précisez la donnée à recueillir et la personne ou le document permettant de la vérifier. Faites apparaître le traitement des écarts et une proposition de retour d'expérience.

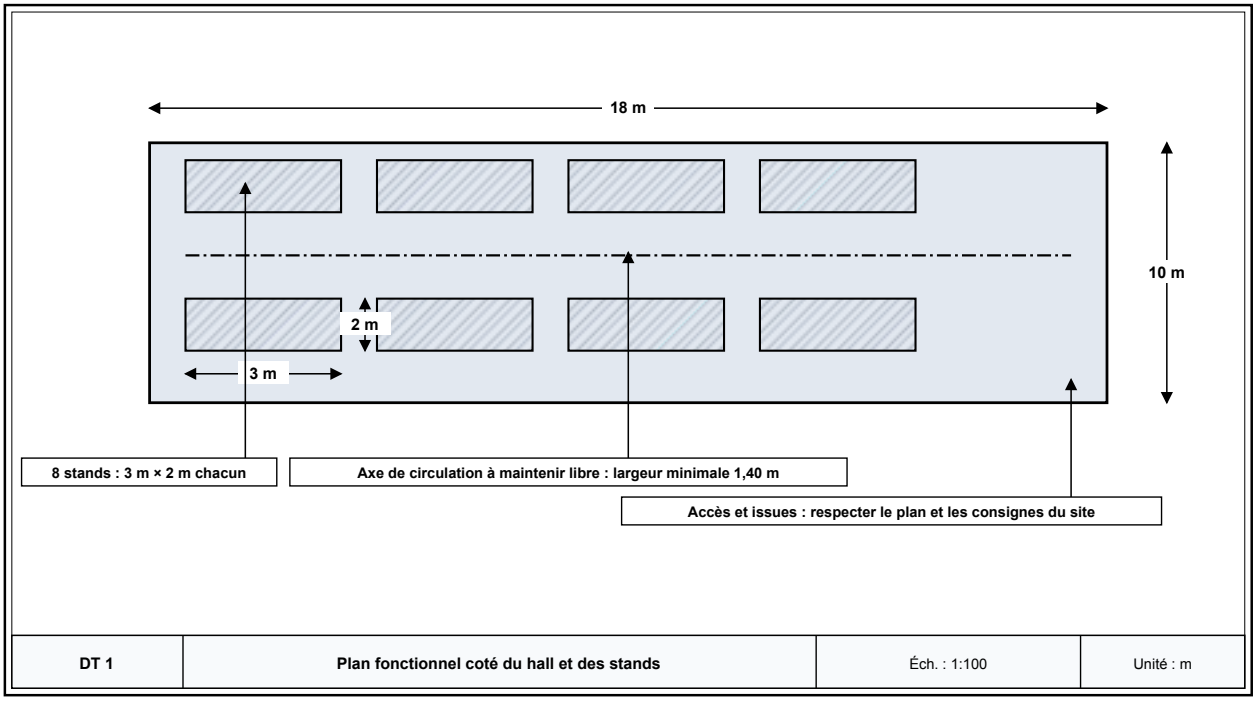
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : CAHIER DES CHARGES DU SITE ET PLAN D'IMPLANTATION PRÉVISIONNEL

Le forum se tient dans un hall polyvalent intérieur de 18 m × 10 m, soit 180 m². Le site fixe la capacité maximale à 220 personnes présentes simultanément. Les cheminements principaux doivent conserver une largeur libre minimale de 1,40 m. Les sorties, extincteurs et équipements de sécurité existants ne doivent être ni déplacés ni masqués. Le plan ci-dessous est une représentation fonctionnelle à l'échelle annoncée, à confirmer avec le responsable du site avant installation.

Le commanditaire exige une validation écrite du plan d'implantation avant le 9 octobre. Le responsable du site demeure l'interlocuteur pour les consignes de sécurité et d'évacuation. Toute installation électrique temporaire doit être contrôlée conformément aux consignes du site avant l'ouverture.



DT 1	Plan fonctionnel coté du hall et des stands	Éch. : 1:100	Unité : m

Caractéristiques et contraintes d'exploitation du site

Élément	Donnée	Contrôle attendu
Surface intérieure	180 m²	Vérifier l'implantation avant installation
Capacité maximale	220 personnes simultanément	Comptage des entrées et sorties
Cheminements	1,40 m minimum libre	Contrôle visuel avant ouverture et pendant l'événement
Issues et équipements de sécurité	Ne pas déplacer ni obstruer	Vérification avec le responsable du site
Installations temporaires	Contrôle avant ouverture	Validation suivant les consignes du site

Données transmises par le responsable du site.

DT 2 : PLANNING PRÉVISIONNEL, DEVIS ET DONNÉES DE SUIVI FINANCIER

Les durées des tâches sont exprimées en jours ouvrés et les liens de précédence sont exhaustifs pour le calcul de durée demandé. Les montants sont TTC, sans double comptage. La réserve pour aléas est calculée sur le budget prévisionnel hors réserve.

Devis estimatifs : réservation du site, 1 800 € ; équipement et mobilier, 1 450 € ; communication, 950 € ; restauration de l'équipe et accueil, 2 200 € ; assurance événementielle, 380 € ; sécurité et contrôle des accès, 720 € ; transport et logistique, 600 €. Au 10 octobre, les dépenses engagées constatées sont : site, 1 800 € ; équipement, 1 540 € ; communication, 880 € ; restauration, 2 340 € ; assurance, 380 € ; sécurité, 720 € ; transport, 540 €. Les autres montants engagés sont nuls à cette date.

Ressources financières prévisionnelles : subvention de 4 500 € et participation des exposants de 12 × 180 €, soit 2 160 €. Les recettes sont des ressources du projet et ne modifient pas le calcul du plafond de dépenses.

Tâches, antécédents et durée

Code	Tâche	Durée	Antécédent(s)
A	Cadrage et validation du besoin	2 jours	Aucun
B	Consultation et sélection des exposants	3 jours	A
C	Réservation et confirmation du site	4 jours	A
D	Contractualisation des exposants	5 jours	B
E	Communication et inscriptions du public	4 jours	B
F	Plan d'implantation et validation sécurité	3 jours	C et D
G	Commandes et préparation logistique	2 jours	F
H	Installation et contrôle avant ouverture	1 jour	E et G

Données de base pour le calcul de planification.

Devis prévisionnels et dépenses engagées

Poste	Prévision	Engagé au 10 octobre
Site	1 800 €	1 800 €
Équipement et mobilier	1 450 €	1 540 €
Communication	950 €	880 €
Restauration et accueil	2 200 €	2 340 €
Assurance événementielle	380 €	380 €
Sécurité et contrôle des accès	720 €	720 €
Transport et logistique	600 €	540 €
Total hors réserve	À calculer	8 200 €

Montants TTC en euros.

Ressources financières prévisionnelles

Ressource	Base de calcul	Montant
Subvention	Montant attribué	4 500 €
Participation des exposants	12 exposants × 180 €	2 160 €

Les recettes ci-dessous ne sont pas déduites du plafond de dépenses.

DT 3 : PARTIES PRENANTES, RESPONSABILITÉS ET REGISTRE INITIAL DES RISQUES

Les rôles disponibles sont les suivants : commanditaire, responsable de projet, responsable logistique, responsable communication, responsable du site et référent sécurité. Le responsable de projet coordonne le travail et rend compte au commanditaire. Le responsable du site valide les conditions d'occupation du hall et communique les consignes de sécurité. Les associations exposantes sont responsables de leurs produits et de leurs pratiques d'hygiène alimentaire.

Pour les risques, la probabilité et la gravité sont cotées de 1 à 4 selon l'échelle de la partie 4. La criticité se calcule avec la formule $C = P \times G$. Les cotations initiales sont des estimations de travail à réviser lors des points de suivi.

Registre initial des risques

Risque	Probabilité P	Gravité G	Prévention déjà identifiée	Réponse à préparer
Annulation d'un exposant à la dernière minute	2	3	Confirmer les présences et maintenir une liste de remplacement	Réattribuer l'espace et informer l'équipe
Affluence supérieure aux prévisions	2	4	Prévoir un comptage des entrées et sorties	Réguler temporairement l'accès avec le responsable du site
Cheminement encombré par du mobilier ou des cartons	3	4	Contrôle d'implantation et consigne de rangement	Retirer immédiatement l'obstacle et vérifier le cheminement
Défaillance d'une installation électrique temporaire	2	4	Contrôle préalable selon les consignes du site	Mettre l'équipement concerné hors service et alerter le responsable du site
Insuffisance d'inscriptions du public	3	2	Relances ciblées et suivi hebdomadaire	Renforcer la communication auprès des partenaires

Les mesures proposées par le candidat doivent être adaptées au risque et au contexte.

Acteurs et responsabilités disponibles

Acteur	Responsabilité principale	Information ou validation attendue
Commanditaire	Valider le besoin, les objectifs et les arbitrages majeurs	Recevoir les points d'avancement et valider le bilan
Responsable de projet	Coordonner les tâches, suivre coûts, délais et résultats	Alerter le commanditaire en cas d'écart
Responsable logistique	Gérer les commandes, le mobilier et l'installation	Confirmer les moyens disponibles
Responsable communication	Assurer les supports, les relances et le suivi des inscriptions	Communiquer les chiffres d'inscription
Responsable du site	Valider l'occupation du hall et rappeler les consignes du site	Confirmer les conditions d'accueil et de sécurité
Référent sécurité	Effectuer les vérifications opérationnelles prévues	Signaler toute anomalie avant l'ouverture

Base de travail pour compléter le document réponse DR 1.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Répartition des responsabilités et suivi des actions, questions 3.1 et 4.2 — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez directement les cases indiquées par « ... ». Pour chaque action, désignez un responsable unique, les personnes à consulter ou informer et une échéance. Utilisez ensuite la liste de contrôle pour préparer la vérification avant ouverture.

Tableau de répartition des responsabilités à compléter

Action	Responsable unique	Personne(s) à consulter ou informer	Échéance	Indicateur de réalisation
Confirmer les exposants et mettre à jour la liste d'accueil	.....	.....	.....	Nombre d'exposants confirmés
Relancer les inscriptions et suivre leur évolution	.....	.....	.....	Nombre d'inscriptions
Valider l'implantation et les cheminements	.....	.....	.....	Plan validé et largeur libre vérifiée
Contrôler les installations et préparer l'ouverture	.....	.....	.....	Liste de contrôle renseignée

Liste de contrôle avant ouverture à compléter

Point de contrôle	Vérification ou mesure à effectuer	Responsable	Conforme : oui ou non
Capacité d'accueil	.....	.....	.....
Cheminements et issues	.....	.....	.....
Installations temporaires et mobilier	.....	.....	.....
Point de contact et conduite à tenir en cas d'incident	.....	.....	.....

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

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Tableau de calcul budgétaire et diagnostic d'avancement, questions 2.2 et 3.2 — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les cellules « ... » en indiquant les calculs utiles et les unités. Les montants doivent être exprimés en euros TTC. Arrondissez les pourcentages au dixième de point si nécessaire.

Calcul du budget prévisionnel

Élément	Formule ou donnée	Résultat
Budget prévisionnel hors réserve	Somme des postes du DT 2	.....
Réserve pour aléas	$R = 0{,}10 \times B$	.....
Budget prévisionnel total	$B_{total} = B + R$	.....
Marge sous le plafond de 12 000 €	Plafond moins budget total	.....
Recettes prévisionnelles	4 500 € + 2 160 €	.....

Indicateurs d'avancement au 10 octobre

Indicateur	Calcul	Résultat	Interprétation ou action proposée
Atteinte de l'objectif d'inscriptions	$T = \frac{92}{180} \times 100$	.....	.....
Écart de dépenses engagées	$E = 8200 - B$	.....	.....
Écart en pourcentage du budget prévisionnel	$E \text{ en euros} \div B \times 100$	.....	.....

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.