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

BUT GACO

BUT GACO, parcours Management des activités culturelles, artistiques, sportives et de tourisme (MACAST)

Session 2026 • Code sujet : **26-BUT-GACO-EP1** • Durée : **3 heures** • Coefficient : **3,0**
indicatif, selon les modalités locales d'évaluation

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Analyse fonctionnelle, faisabilité et cadre de l'événement** (3 questions) — **Page 3**
2. **Construction de l'offre et étude économique** (3 questions) — **Page 5**
3. **Préparation opérationnelle et conduite de l'événement** (3 questions) — **Page 8**
4. **Prévention des risques et plan d'action** (3 questions) — **Page 11**
5. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 13**

Sujet officiel (PDF) : https://butgaco.fr/assets/annales/but-gaco/C10 - Développer des structures et des évènements/2026/BUT Gestion Administrative et Commerciale des Organisations - C10 - Développer des structures et des évènements - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Analyse fonctionnelle, faisabilité et cadre de l'événement

L'association Les Rives en scène prépare une journée de concerts, d'ateliers de pratique artistique, de restauration et de stands associatifs aux Ateliers du Canal. Il faut analyser la demande, les besoins des publics, les capacités et contraintes du site, puis déterminer les actions et vérifications indispensables avant l'ouverture.

Finalité et objectifs

Question 1.1. Formulez la finalité de l'événement et deux objectifs opérationnels mesurables. Pour chacun des deux objectifs, proposez un indicateur de suivi pertinent et précisez ce qu'il mesure.

La finalité est de proposer une journée culturelle accessible aux habitants, aux familles, aux étudiants et aux amateurs de musique, tout en équilibrant le budget.

- **Objectif financier :** vendre au moins 478 billets payants, seuil prévisionnel de rentabilité. Indicateur : nombre de billets payants vendus, comparé à cette cible.
- **Objectif d'accueil :** obtenir au moins 80 % d'avis favorables. Indicateur : part des réponses positives au questionnaire de satisfaction.

Dans tous les cas, le comptage doit aussi garantir que la fréquentation totale, artistes et équipe compris, ne dépasse pas 800 personnes.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Finalité : une journée culturelle accessible et un budget équilibré. Cibles : au moins 478 billets payants et 80 % d'avis favorables, sans dépasser 800 personnes au total.

Implantation et circulation

Question 1.2. À partir du DT 1, identifiez deux contraintes d'implantation ou de circulation à intégrer au plan d'exploitation. Expliquez l'effet de chacune sur l'accueil du public ou sur le déroulement des activités.

Deux contraintes du DT 1 structurent l'implantation et la circulation :

Contrainte	Effet sur l'exploitation
Maintenir libres l'accès de service et les cheminements d'évacuation, sans câble ni matériel dessus.	Préserve l'intervention des secours et une évacuation sans obstacle ; les installations doivent être implantées hors de ces passages.
Respecter les jauges simultanées : 500 personnes dans le hall et 700 dans la cour.	Impose de répartir les activités et de surveiller les effectifs dans chaque espace.

Le comptage des entrées et sorties doit également limiter la fréquentation totale de la journée à 800 personnes, artistes et équipe compris.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Garder libres l’accès de service et les cheminements d’évacuation ; limiter les effectifs simultanés à 500 dans le hall et 700 dans la cour, et le total journalier à 800.

Vérifications préalables

Question 1.3. Présentez quatre vérifications ou actions à réaliser avant l'ouverture. Pour chacune, indiquez le responsable ou l'interlocuteur à mobiliser et le risque ou le besoin auquel elle répond. Au moins une action doit concerner les conditions d'accueil du public et une autre la santé ou la sécurité au travail.

Avant l’ouverture à 10 h, quatre vérifications mobilisent les responsables concernés :

1. **Accueil :** le responsable accueil contrôle les files balisées, la signalétique et le comptage des entrées et sorties, afin de prévenir attente et bousculade et de suivre les jauges.
2. **Circulations :** le gestionnaire du site et le responsable de l’association vérifient que l’accès de service et les cheminements d’évacuation sont libres.
3. **Installations :** les techniciens et le gestionnaire contrôlent l’implantation, les raccordements et les équipements temporaires avant l’arrivée du public.
4. **Santé au travail :** le responsable de l’association informe bénévoles et salariés sur les tâches, les consignes de portage et les aides à la manutention, pour prévenir TMS et blessures.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Valider l’accueil et le comptage, les cheminements libres, les installations temporaires et le briefing de prévention avant l’ouverture.

2. Construction de l'offre et étude économique

Le projet prévoit des billets plein tarif et à tarif réduit, des invitations, des partenariats et des redevances de stands. À partir des hypothèses de fréquentation, des recettes et des coûts du DT 3, il faut établir le budget prévisionnel, le résultat et le seuil de rentabilité.

Recettes prévisionnelles

Question 2.1. Calculez le total prévisionnel des recettes de billetterie, puis le total des recettes en incluant les partenariats et les redevances des stands. Détaillez les opérations à l'aide de la formule R = ∑i qi × pi, où qi est le nombre de billets de la catégorie i et pi son tarif.

La billetterie comprend uniquement les billets payants : 600 plein tarif et 150 à tarif réduit. Le calcul est $600 \times 12 + 150 \times 8 = 8\,400$ €. Les partenariats apportent 1 800 € et les stands 900 €. Les 50 invitations sont gratuites et n'entrent donc pas dans les recettes de billetterie. Les recettes totales comprennent la billetterie et ces deux financements complémentaires prévisionnels.

DR 1 complété : recettes

Indicateur	Calcul ou résultat
Recettes de billetterie	8 400 €
Total des recettes, partenariats et stands compris	11 100 €
Coûts variables prévisionnels	
Dépenses totales prévisionnelles	
Résultat prévisionnel	
Prix moyen par billet payant	
Seuil de rentabilité en billets payants	

✓ RÉPONSE À RETENIR

Billetterie : **8 400 €**. Recettes totales : **11 100 €**.

Dépenses et résultat prévisionnels

Question 2.2. À partir du DT 3, calculez les dépenses prévisionnelles totales et le résultat prévisionnel. Utilisez D = F + v × n, où F représente les coûts fixes, v le coût variable par billet payant et n le nombre de billets payants vendus. Indiquez si le résultat traduit un excédent ou un déficit.

Calcul	Résultat
Billets payants : $600 + 150$	750
Coûts variables : $2,40 \times 750$	1 800 €
Dépenses totales : $6\,900 + 1\,800$	8 700 €
Résultat : $11\,100 - 8\,700$	2 400 €

Les dépenses variables sont calculées sur les seuls billets payants vendus, soit 600 billets plein tarif et 150 à tarif réduit. Les 50 invitations n'ajoutent pas de coût variable, leurs frais étant déjà compris dans les coûts fixes. Le résultat s'obtient en retranchant les dépenses totales des recettes totales : il indique ici une marge positive selon les hypothèses prévisionnelles.

DR 1 complété : coûts et résultat

Indicateur	Calcul ou résultat
Recettes de billetterie	.....
Total des recettes, partenariats et stands compris	.....
Coûts variables prévisionnels	1 800 €
Dépenses totales prévisionnelles	8 700 €
Résultat prévisionnel	2 400 €
Prix moyen par billet payant	.....
Seuil de rentabilité en billets payants	.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Dépenses : **8 700 €**. Excédent prévisionnel : **2 400 €**.

Seuil de rentabilité

Question 2.3. Calculez le seuil de rentabilité en nombre de billets payants, compte tenu des recettes autres que la billetterie. Utilisez nSR = (F − Rhors billetterie) / (pmoyen − v), avec pmoyen = Rbilletterie / nbillets payants. Arrondissez le seuil à l'entier supérieur et expliquez en une phrase la portée de ce résultat pour le pilotage de la billetterie.

Le prix moyen par billet payant vaut $8\,400 \div 750 = 11,20$ €. Les recettes hors billetterie sont $1\,800 + 900 = 2\,700$ €. Le seuil est donc $(6\,900 - 2\,700) \div (11,20 - 2,40) = 477,27$, arrondi à l'entier supérieur. Il faut vendre au moins 478 billets payants pour couvrir les coûts prévisionnels, en tenant compte des recettes de partenariats et des redevances des stands.

DR 1 complété : prix moyen et seuil

Indicateur	Calcul ou résultat
Recettes de billetterie	.....
Total des recettes, partenariats et stands compris	.....
Coûts variables prévisionnels	.....
Dépenses totales prévisionnelles	.....
Résultat prévisionnel	.....
Prix moyen par billet payant	11,20 €
Seuil de rentabilité en billets payants	478 billets

✓ RÉPONSE À RETENIR

Prix moyen : **11,20 €**. Seuil de rentabilité : **478 billets payants**.

3. Préparation opérationnelle et conduite de l'événement

L'organisation doit respecter les horaires de montage, de contrôle avant ouverture, d'accueil du public, de fin de programmation et de démontage. Elle mobilise douze bénévoles, quatre agents de sécurité pendant l'ouverture et deux techniciens son et lumière, dans le respect des capacités et consignes du site.

Déroulé opérationnel

Question 3.1. Proposez un déroulé opérationnel comportant au moins cinq jalons entre le montage et la fin de l'événement. Pour chaque jalon, indiquez un horaire ou une plage horaire, une action et la fonction responsable. Votre proposition doit faire apparaître le contrôle précédant l'ouverture au public.

Le déroulé respecte les plages prévues, réserve une demi-heure aux contrôles avant l'ouverture et sépare la sortie du public du démontage. Les responsables coordonnent chaque étape avec le gestionnaire du site.

Horaire	Action	Responsable	Vérification
7 h-9 h 30	Installer les espaces, garder les accès libres	Association et techniciens	Implantation conforme
9 h 30-10 h	Contrôler les cheminements, tester les équipements, briefer les équipes	Gestionnaire et responsables concernés	Validation avant ouverture
10 h	Ouvrir et compter les entrées	Accueil et sécurité	Jauges suivies
12 h-14 h	Surveiller les files, les espaces et les stands	Référents et sécurité	Flux maîtrisés
22 h 30, puis dès 23 h	Organiser la sortie, puis démarrer le démontage	Association et gestionnaire	Public sorti avant manutention

Le comptage doit inclure artistes et équipe dans la limite de 800 personnes sur la journée. Les capacités simultanées restent limitées à 500 personnes dans le hall et 700 dans la cour.

Jalons opérationnels complétés

Rubrique	situation	Action ou mesure	Responsable	indicateur
Jalon 1	7-9 h 30	Installer, accès libres	Association, régie	Accès dégagés
Jalon 2	9 h 30-10 h	Contrôles, essais, briefing	Gestionnaire, responsab	Feu vert
Jalon 3	10 h	Ouverture, comptage	Accueil, sécurité	Jauges suivies
Jalon 4	12-14 h	Surveiller files, espaces, star	Référents, sécurité	Flux maîtrisés
Jalon 5	22 h 30 / dès 23 h	Sortie puis démontage	Association, site	Sortie avant manutention

✓ RÉPONSE À RETENIR

Montage 7 h-9 h 30, contrôles 9 h 30-10 h, ouverture à 10 h, surveillance renforcée 12 h-14 h, sortie à 22 h 30 et démontage dès 23 h.

Répartition des bénévoles

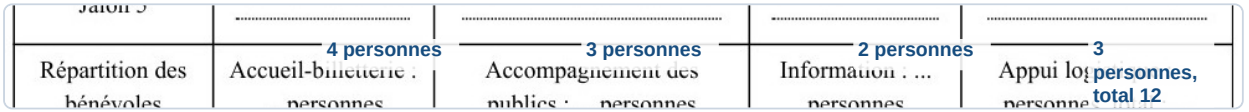
Question 3.2. Répartissez les douze bénévoles entre l'accueil-billetterie, l'accompagnement des publics, l'information sur le site et l'appui logistique. Proposez une répartition chiffrée dont le total est égal à l'effectif disponible, puis justifiez brièvement votre choix.

Répartition proposée sur les 12 bénévoles disponibles :

Mission	Effectif
Accueil-billetterie	4
Accompagnement des publics	3
Information sur le site	2
Appui logistique	3
Total	**12**

L'accueil reçoit l'effectif le plus important pour absorber les arrivées et faciliter le comptage. Les deux référents, inclus dans les 12 bénévoles, coordonnent les équipes et organisent les relèves, notamment pendant la période de forte activité de 12 h à 14 h.

Répartition des bénévoles complétée



✓ RÉPONSE À RETENIR

Accueil-billetterie : 4 ; accompagnement : 3 ; information : 2 ; appui logistique : 3. Total : 12 bénévoles.

Coordination des intervenants

Question 3.3. Décrivez une procédure courte de coordination entre le responsable de l'association, le gestionnaire du site, les techniciens et le prestataire de sécurité. Précisez le moment où elle se tient, les informations à partager et la manière de consigner une décision ou un incident.

1. À 9 h 30, avant l'ouverture, le responsable de l'association réunit le gestionnaire du site, les deux techniciens et le prestataire de sécurité.
2. Ils confirment les jauges, les accès et cheminements libres, l'implantation et les essais techniques, les consignes d'évacuation, les effectifs de sécurité, la météo et la procédure de repli.
3. Ils vérifient les moyens de communication et désignent les personnes à contacter pendant l'exploitation.
4. Le responsable consigne les décisions et incidents dans un registre daté : faits, heure, décision, responsable du suivi et suite donnée. Les consignes sont transmises aux équipes au briefing et mises à jour si nécessaire.

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Briefing commun à 9 h 30, validation des consignes et des équipements, puis traçabilité datée des décisions et incidents avec responsable de suivi.

4. Prévention des risques et plan d'action

L'étude recense les risques liés à l'affluence, aux câbles, à la manutention et aux conditions météorologiques. L'organisateur doit compléter les mesures de prévention, désigner les responsables, prévoir des vérifications et définir une solution de repli en cas d'intempéries.

Mesures de prévention

Question 4.1. Complétez le DR 2 pour deux risques de votre choix parmi ceux présentés dans le dossier technique. Pour chacun, indiquez une mesure de prévention complémentaire ou une mesure de maîtrise, un responsable désigné et un indicateur ou une vérification permettant de constater que la mesure est en place.

À reporter dans le DR 2 : ces mesures complètent celles déjà prévues. Le responsable concerné contrôle leur application avant l'ouverture, puis pendant l'événement. La surveillance distingue la jauge simultanée du hall de celle de la cour et maintient libres les cheminements d'évacuation. Les résultats des vérifications sont consignés afin de pouvoir réagir rapidement en cas d'écart.

Risque	Mesure complémentaire	Responsable	Vérification
Affluence au contrôle des billets	Suivre séparément les jauges du hall et de la cour, et suspendre les entrées à la limite autorisée.	Responsable sécurité	Comptages consignés et jauges vérifiées régulièrement.
Câbles au sol près de la scène	Fixer les protections de câbles et maintenir les cheminements d'évacuation dégagés.	Référent technique	Inspection avant l'ouverture, puis contrôles pendant l'événement.

Ces contrôles réduisent le risque de saturation et de chute tout en respectant les consignes du site.

DR 2 complété : risques choisis

Affluence	Suivre jauges, suspendre entrées	Resp. sécurité	Comptage consigné
Câbles scène	Fixer protections, dégager évacua	Référent technique	Inspection avant et pendant

✓ RÉPONSE À RETENIR

Affluence : jauges surveillées et entrées suspendues aux limites. Câbles : protections fixées et évacuations inspectées.

Risques liés au travail

Question 4.2. Expliquez comment l'organisateur prend en compte les risques liés au travail des salariés et des bénévoles avant le montage. Citez deux actions adaptées au cas, dont une portant sur l'information ou les consignes et une portant sur l'organisation matérielle du travail.

Avant le montage, l'organisateur évalue les risques liés aux tâches prévues et prépare des mesures adaptées aux salariés comme aux bénévoles, conformément aux démarches de prévention applicables et aux consignes du site.

- **Information :** organiser un briefing sur les consignes de portage, les postures, les cheminements à garder libres et les consignes d'évacuation ; préciser le rôle des référents.
- **Organisation matérielle :** répartir les charges et les tâches, utiliser les aides à la manutention disponibles et planifier le montage pour éviter les croisements avec les accès de secours.

Avant le démarrage, le responsable vérifie que les consignes sont comprises et que le matériel d'aide est disponible.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Évaluer les risques, briefer les équipes, répartir les tâches et utiliser les aides à la manutention en gardant les accès de secours libres.

Météo et solution de repli

Question 4.3. Définissez la conduite à tenir si les conditions météorologiques rendent un espace extérieur inutilisable. Indiquez qui prend part à la décision, quelle solution de repli est envisagée et comment l'information est transmise aux publics et aux équipes.

Si la pluie ou le vent rend la cour inutilisable, l'organisateur suspend les activités extérieures et sécurise les équipements concernés. Le responsable de l'association et le gestionnaire du site prennent la décision ensemble, en fonction des conditions météorologiques et des contraintes d'exploitation.

1. Envisager un repli dans le hall, après validation de l'espace disponible, de son organisation et de sa capacité maximale de 500 personnes simultanément. Si l'accueil ne peut pas y être assuré en sécurité, maintenir la fermeture de l'espace extérieur et adapter la programmation.
2. Informer les équipes par une consigne directe ou un briefing, puis les publics par la signalétique, le point d'information et des annonces sur place.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Association et gestionnaire décident ensemble. Repli dans le hall si capacité validée ; sinon, activité extérieure suspendue et programmation adaptée. Équipes et publics informés sur place.

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

Bilan de l'épreuve : Évaluation de la compétence C10 du BUT GACO MACAST, session 2026, code 26-BUT-GACO-EP1, durée de 3 heures et coefficient indicatif de 3,0 selon les modalités locales. Le cas porte sur une journée culturelle de l'association Les Rives en scène. L'épreuve évalue la faisabilité, l'offre et l'équilibre budgétaire, le seuil de rentabilité, la préparation opérationnelle, la coordination et la prévention des risques.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Les jauges simultanées du hall et de la cour sont distinctes du maximum journalier de 800 personnes, équipe et artistes compris.
- L'accès de service et les cheminements d'évacuation doivent rester libres pendant l'installation et toute l'exploitation.
- Les dépenses prévisionnelles se calculent par D = F + v × n, avec F les coûts fixes, v le coût variable et n les billets payants vendus.
- Le seuil de rentabilité tient compte des recettes hors billetterie et du prix moyen : nSR = (F − Rhors billetterie) / (pmoyen − v).

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguer la jauge journalière des jauges simultanées et prévoir le comptage des entrées et des sorties.
- Pour chaque objectif, choisir un indicateur pertinent et préciser exactement ce qu'il mesure.
- Dans les calculs budgétaires, présenter les formules et les étapes, puis respecter les arrondis demandés.
- Pour chaque mesure de prévention, nommer un responsable et indiquer une vérification concrète de sa mise en place.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment calculer le prix moyen par billet payant dans cette étude ?

Additionnez les recettes des billets plein tarif et à tarif réduit, puis divisez ce total par le nombre total de billets payants vendus. Les invitations gratuites ne sont pas incluses dans ce dénominateur.

Q : Comment intégrer les partenariats et les stands dans le seuil de rentabilité ?

Additionnez les partenariats et les redevances de stands pour obtenir les recettes hors billetterie. Déduisez ce montant des coûts fixes, puis divisez par la marge unitaire, soit le prix moyen par billet moins le coût variable.

Q : Combien de jalons faut-il proposer pour le déroulé opérationnel ?

Le sujet exige au moins cinq jalons entre le montage et la fin de l'événement. Pour chacun, précisez un horaire ou une plage horaire, une action et la fonction responsable, en faisant apparaître le contrôle avant l'ouverture.

Q : Qu'est-ce qu'une réponse complète pour une mesure de prévention ?

Pour chacun des deux risques choisis, précisez une mesure complémentaire ou de maîtrise, la personne responsable de son suivi et un indicateur ou une vérification attestant qu'elle est en place. Respectez également les consignes du site.

Sujet officiel associé (PDF) : https://butgaco.fr/assets/annales/but-gaco/C10 - Développer des structures et des évènements/2026/BUT Gestion Administrative et Commerciale des Organisations - C10 - Développer des structures et des évènements - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources BUT Gestion Administrative et Commerciale des Organisations : 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.