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

CARRIÈRES SOCIALES

COMPÉTENCE C2 : CONSTRUIRE DES DYNAMIQUES PARTENARIALES

SESSION 2026

Durée : 2 heures 30

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
CARRIÈRES SOCIALES	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 11 pages numérotées de 1/11 à 11/11.

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

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CAHIER DES CHARGES : ASSOCIATION PASSERELLE JEUNES, SITE D'INTERVENTION DE MONTREUIL (SEINE-SAINT-DENIS). CAS PÉDAGOGIQUE FICTIF.

Le référentiel national du BUT Carrières sociales définit la compétence C2 comme « Construire des dynamiques partenariales ». Il ne fixe pas une épreuve écrite nationale unique, ni une durée ou un coefficient national propres à cette compétence. Le présent sujet organise une évaluation selon les modalités indiquées dans ce document.

Vous êtes chargé de développement social au sein de l'association Passerelle Jeunes. La structure souhaite mettre en place, avec des partenaires du territoire, une action de six semaines destinée à des jeunes de 16 à 25 ans qui rencontrent des difficultés d'accès aux droits, à la formation ou à l'emploi. Vous devez analyser les acteurs concernés, proposer un cadre de partenariat et préparer la mise en œuvre et son évaluation.

Le projet concerne 48 jeunes repérés par les partenaires. La capacité maximale de l'action pilote est de 20 participants. Le budget disponible est de 2 400 euros. La première réunion partenariale est prévue le 12 mai 2026 et le démarrage de l'action le 2 juin 2026. Toutes les données nécessaires figurent dans le sujet et les documents techniques DT 1 à DT 3.

Les réponses sont à rédiger dans les documents réponse DR 1 et DR 2 et, si nécessaire, sur la copie. Les propositions doivent être réalistes, argumentées et respecter la confidentialité des personnes accompagnées.

PARTIE 1 : Analyser le besoin et les acteurs du territoire (5 points)

Diagnostic partagé, cadre institutionnel et complémentarité des acteurs

À partir du contexte et du DT 1, caractérisez le besoin auquel répond l'action et repérez les intérêts, ressources et limites des acteurs. Distinguez les rôles institutionnels des contributions opérationnelles.

Repères territoriaux et données de diagnostic

Donnée	Valeur	Source ou précision
Jeunes de 16 à 25 ans repérés	48	Orientations cumulées sur les trois derniers mois
Jeunes ayant participé à au moins un entretien individuel	31	Données agrégées, sans identité nominative
Jeunes ayant exprimé un intérêt pour un atelier collectif	18	Recueil oral par l'association
Capacité de l'action pilote	20 participants	Groupe limité pour préserver l'accompagnement
Durée de l'action	6 semaines	Un atelier collectif hebdomadaire et des rendez-vous individuels selon les besoins

Données communiquées par l'association et ses partenaires pour préparer l'action pilote.

1.1 (1,5 point) Formulez le besoin social auquel répond l'action en distinguant les constats disponibles des hypothèses qui restent à vérifier. Appuyez votre réponse sur au moins deux données du diagnostic.

1.2 (1,5 point) Identifiez quatre acteurs à mobiliser parmi ceux du DT 1. Pour chacun, précisez une ressource ou contribution attendue et un intérêt à participer.

1.3 (2 points) Expliquez en quoi une démarche partenariale est pertinente pour cette action. Donnez deux complémentarités concrètes entre acteurs et signalez un risque de chevauchement ou de rupture dans le parcours des jeunes.

PARTIE 2 : Construire le cadre du partenariat (5 points)

Objectifs partagés, gouvernance, communication et formalisation

Vous préparez la réunion partenariale du 12 mai 2026. Le partenariat doit permettre de coordonner les contributions sans transférer à un partenaire les responsabilités propres à un autre. Appuyez-vous sur les contraintes du DT 2.

Contraintes de préparation de l'action

Élément	Donnée de cadrage
Réunion de lancement	12 mai 2026, durée maximale de 1 h 30
Démarrage de l'action	2 juin 2026
Rythme envisagé	1 atelier collectif de 2 heures par semaine pendant 6 semaines
Coordination	Une réunion de suivi à mi-parcours et un bilan final
Décision concernant un jeune	Prise avec son accord et dans le cadre des missions de chaque organisme

Éléments validés par la coordinatrice de l'association.

2.1 (2 points) Rédigez deux objectifs opérationnels partagés pour l'action. Chaque objectif doit préciser le public concerné, le résultat attendu et une échéance ou une durée mesurable.

2.2 (1,5 point) Proposez une organisation de la gouvernance du partenariat : qui coordonne, quelles instances de suivi sont prévues et comment les décisions opérationnelles sont-elles prises ? Votre proposition doit rester compatible avec les contraintes fournies.

2.3 (1,5 point) Indiquez trois éléments à faire figurer dans un document de cadrage ou une convention partenariale et expliquez l'utilité de chacun pour prévenir les malentendus entre organismes.

PARTIE 3 : Préparer la mise en œuvre et mobiliser les ressources (5 points)

Planification, répartition des contributions et faisabilité budgétaire

La coordinatrice vous demande de proposer une organisation réalisable pour l'action pilote. Les contributions prévisionnelles et les coûts sont indiqués dans le DT 2. Complétez le DR 1 et justifiez vos arbitrages.

Données de ressources et de coûts

Poste	Coût unitaire ou contribution	Quantité prévue
Location de salle	35 euros par séance	6 séances
Supports pédagogiques	6 euros par participant	20 participants au maximum
Collation	2 euros par participant et par séance	20 participants au maximum, 6 séances
Transport des intervenants	Forfait total	120 euros
Contribution de l'association	Temps de coordination valorisé à 300 euros	Forfait
Budget financier disponible	2 400 euros	Hors valorisation du temps salarié

Montants prévisionnels en euros pour les six semaines d'action.

3.1 (2 points) Calculez le coût financier prévisionnel des six séances pour 20 participants, hors temps de coordination. Présentez le détail des calculs et comparez le résultat au budget disponible de 2 400 euros.

3.2 (1,5 point) Complétez le DR 1 en attribuant les principales tâches aux acteurs concernés. Précisez une solution de remplacement si un intervenant prévu est indisponible le jour d'une séance.

3.3 (1,5 point) Proposez deux mesures de coordination concrètes entre les partenaires pendant les six semaines. Pour chacune, indiquez sa fréquence ou son moment et le problème qu'elle permet de prévenir.

PARTIE 4 : Prévenir les risques et évaluer la dynamique partenariale (5 points)

Posture professionnelle, confidentialité, prévention et amélioration continue

Le partenariat implique le partage d'informations utiles à la coordination, mais ne justifie pas la circulation systématique de données personnelles. Le DT 3 fournit les repères applicables au cas. Complétez le DR 2 et formulez des propositions compatibles avec les missions des partenaires.

Situations à traiter pendant l'action

Situation	Élément connu	Enjeu
Absence à un atelier	Un participant manque deux séances	Maintenir le lien sans divulguer sa situation à tous les partenaires
Demande d'information nominative	Un partenaire demande par courriel la liste complète des participants	Limiter les données transmises au besoin et au cadre autorisé
Désaccord sur une orientation	Deux professionnels proposent des suites différentes	Clarifier les rôles et préserver le choix de la personne
Évaluation finale	Les partenaires souhaitent apprécier les effets de l'action	Définir des indicateurs utiles et partager des résultats agrégés

Exemples transmis par l'équipe de coordination.

4.1 (2 points) Pour la demande de liste nominative du tableau, décrivez la conduite professionnelle à tenir : vérifications préalables, réponse au partenaire et solution permettant de suivre l'action sans transmission injustifiée de données personnelles.

4.2 (1,5 point) Proposez deux indicateurs d'évaluation : l'un portant sur la réalisation de l'action, l'autre sur un résultat attendu pour les participants. Pour chacun, précisez une méthode de recueil et le moment de mesure.

4.3 (1,5 point) Indiquez comment traiter le désaccord d'orientation entre professionnels en respectant le rôle de chacun et la place du jeune. Citez une règle de discussion collective et une modalité de décision ou de suivi.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : DIAGNOSTIC TERRITORIAL ET ACTEURS MOBILISABLES

Le diagnostic préparatoire de l'association fait apparaître des difficultés d'accès aux droits, à la formation et à l'emploi chez une partie des jeunes de 16 à 25 ans reçus sur le territoire. Les données disponibles sont agrégées et ne permettent pas, à elles seules, de conclure aux causes de ces difficultés. Les besoins devront être précisés avec les jeunes et les professionnels concernés.

Acteurs repérés : l'association Passerelle Jeunes assure l'accueil, l'accompagnement social et la coordination du projet ; la mission locale accompagne l'insertion sociale et professionnelle des jeunes relevant de ses missions ; le centre communal d'action sociale informe sur les dispositifs communaux et peut orienter vers les services compétents ; une médiathèque municipale peut mettre à disposition un espace et des ressources numériques ; un organisme de formation peut présenter ses parcours et modalités d'admission ; les jeunes participants contribuent à la définition des besoins, des horaires et des règles de fonctionnement.

Chaque organisme conserve ses compétences et responsabilités. La participation d'un acteur au partenariat ne vaut ni délégation de décision ni accès automatique aux dossiers des personnes suivies.

Cartographie fonctionnelle des acteurs

Acteur	Contribution possible	Point de vigilance
Association Passerelle Jeunes	Accueil, coordination, accompagnement et animation	Ne pas se substituer aux missions spécialisées des partenaires
Mission locale	Information sur l'accompagnement vers l'emploi et la formation	Intervention selon les critères et procédures de la structure
Centre communal d'action sociale	Information sur les dispositifs et orientation vers les services compétents	Respect du cadre d'intervention et des règles de confidentialité
Médiathèque municipale	Mise à disposition d'un espace et de ressources numériques	Vérifier les horaires, la disponibilité et les règles d'accueil
Organisme de formation	Présentation de formations et échanges sur les prérequis	Ne pas promettre une admission ou une place non confirmée
Jeunes participants	Expression des besoins et retour sur l'action	Prévoir une participation accessible et volontaire

Ressources possibles à confirmer lors de la réunion de lancement.

DT 2 : CAHIER DES CHARGES OPÉRATIONNEL ET RÈGLES DE GESTION DU PROJET

Le pilote dure six semaines à compter du 2 juin 2026. Il prévoit un atelier collectif de deux heures par semaine, pour un groupe de 20 participants au maximum, ainsi que des rendez-vous individuels si les besoins le justifient. La réunion de lancement a lieu le 12 mai 2026 pour une durée maximale de 1 h 30. Une réunion de suivi est organisée à mi-parcours et un bilan final est réalisé après la sixième séance.

Le budget financier maximal est de 2 400 euros. Les coûts prévisionnels sont : location de salle, 35 euros par séance ; supports pédagogiques, 6 euros par participant pour la totalité du cycle ; collation, 2 euros par participant et par séance ; transport des intervenants, forfait de 120 euros. Le temps de coordination de l'association est valorisé à 300 euros mais n'est pas imputé au budget financier disponible.

Avant le démarrage, les partenaires valident les objectifs, les rôles, les modalités d'orientation, le calendrier, les coordonnées professionnelles de contact et la procédure de gestion des absences. Toute action nécessitant un échange de données personnelles est examinée séparément selon sa finalité, sa nécessité et son cadre applicable.

Jalons de préparation et de suivi

Date ou période	Jalon	Production attendue
12 mai 2026	Réunion de lancement	Objectifs, rôles, calendrier et modalités de coordination validés
Avant le 2 juin 2026	Préparation des séances	Salle réservée, intervenants confirmés et information des participants organisée
2 juin au 7 juillet 2026	Six semaines d'action	Six ateliers collectifs et suivi des réalisations
Après la troisième séance	Point de suivi à mi-parcours	État d'avancement, difficultés et ajustements décidés
Après la sixième séance	Bilan final	Résultats agrégés, retours des participants et suites envisagées

Calendrier prévisionnel de l'action pilote.

DT 3 : REPÈRES DE CADRE LÉGAL, ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIQUE

Les repères ci-dessous sont à mobiliser en fonction de la situation. Ils ne remplacent pas l'analyse du cadre juridique propre à chaque organisme ni les procédures internes de protection des données.

- **Action sociale :** l'article L. 116-1 du Code de l'action sociale et des familles rappelle notamment la finalité d'aide et d'accompagnement de l'action sociale et médico-sociale.
- **Droits des personnes accompagnées :** la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 a rénové l'action sociale et médico-sociale et renforcé les droits des personnes dans les établissements et services concernés. Les modalités applicables dépendent du statut et de l'activité de chaque structure.
- **Données personnelles :** le règlement (UE) 2016/679, dit RGPD, impose notamment une finalité déterminée, la minimisation des données, la limitation des accès et une durée de conservation définie. Le responsable de traitement de chaque organisme détermine les règles applicables à ses traitements.
- **Secret professionnel et confidentialité :** les obligations applicables dépendent de la fonction exercée, du statut professionnel et des textes concernés. Une réunion partenariale n'autorise pas, à elle seule, le partage de toute information individuelle.

Bonne pratique pour le projet : privilégier les données agrégées pour le bilan ; limiter les informations individuelles à ce qui est nécessaire à une action précise ; identifier les personnes habilitées ; informer la personne concernée et recueillir son accord lorsque le cadre applicable le prévoit ; solliciter le responsable compétent en cas de doute.

Grille d'analyse d'un échange d'informations

Question	Vérification attendue
Finalité	Pourquoi cette information est-elle nécessaire à une action déterminée ?
Nécessité et minimisation	Peut-on atteindre l'objectif avec une donnée moins détaillée ou agrégée ?
Destinataire et accès	Le destinataire est-il habilité et l'information limitée aux personnes qui en ont besoin ?
Cadre applicable	Les règles professionnelles, le RGPD et les procédures internes permettent-ils cet échange ?
Information de la personne	La personne a-t-elle été informée et son accord est-il requis dans cette situation ?

Questions à examiner avant toute transmission d'une information concernant une personne.

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**

Compléter le tableau. Pour la question 3.1, faire apparaître les opérations de calcul et le résultat. Pour la question 3.2, attribuer les tâches à un acteur principal et, si nécessaire, à un acteur associé.

Prévision financière et répartition des tâches

Élément ou tâche	Calcul, acteur principal ou proposition	Acteur associé ou précision
Location des six séances	.....	.....
Supports pour 20 participants	.....	.....
Collations pour 20 participants et 6 séances	.....	.....
Transport des intervenants	.....	.....
Coût financier prévisionnel total	.....	.....
Coordination générale et convocations	.....	.....
Réservation de l'espace et vérification des accès	.....	.....
Présentation des solutions de formation et d'insertion	.....	.....
Recueil des retours des jeunes	.....	.....
Solution prévue en cas d'indisponibilité d'un intervenant	.....	.....

Compléter toutes les cases comportant des points de suspension.

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 4.2 et 4.3 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Compléter les cases en formulant des réponses précises et vérifiables. Les indicateurs doivent être recueillis dans le respect du cadre présenté dans le DT 3.

Indicateurs et modalités de traitement des situations partenariales

Objet évalué ou situation	Indicateur ou conduite proposée	Méthode, échéance ou règle de suivi
Réalisation de l'action	.....	.....
Résultat attendu pour les participants	.....	.....
Demande de liste nominative	.....	.....
Désaccord entre professionnels sur une orientation	.....	.....

Compléter les cases comportant des points de suspension.

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.