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 CARRIÈRES SOCIALES • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

C6 : ÉTABLIR UNE RELATION

Session 2026 • Code sujet : **26-BUT-CS-EP1** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **3,0**
indicatif, selon la maquette locale

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Analyser la demande et situer le cadre d'intervention** (3 questions) — **Page 3**
2. **Construire et conduire les premiers temps de la relation** (4 questions) — **Page 6**
3. **Rendre compte et ajuster l'accompagnement** (3 questions) — **Page 9**
4. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 11**

Sujet officiel (PDF) : https://butcs.fr/assets/annales/but-cs/C6 - Etablir une relation/2026/BUT Carrières Sociales - C6 - Etablir une relation - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Analyser la demande et situer le cadre d’intervention

En stage à l’association Passerelle Habitat, vous préparez le premier entretien avec Samira, qui demande à comprendre les possibilités concernant son logement. Les éléments communiqués et les missions du service servent à distinguer les faits, les hypothèses à vérifier et les limites du rôle de stagiaire.

Partie 1

Question 1.1. Relevez la demande explicitement formulée par Samira et deux éléments de sa situation pouvant constituer des préoccupations à explorer. Pour chacun, expliquez pourquoi il s’agit d’un élément à vérifier avec elle et non d’une conclusion déjà établie.

La demande explicite est de parler à quelqu’un et de comprendre ce qu’elle peut faire pour son logement. Deux éléments rapportés peuvent être des préoccupations, mais ils ne suffisent pas à établir la situation exacte.

Élément	Fait communiqué	À vérifier avec Samira
Logement	Elle dit avoir reçu un courrier mentionnant deux loyers impayés.	Contenu exact, date d’envoi, délai éventuel et situation des paiements.
Ressources	Elle rapporte une baisse de revenus depuis la fin de son CDD.	Ressources actuelles et conséquences concrètes sur sa situation.

Le courrier n’a pas été apporté et les autres informations ne sont pas établies. Les questions de vérification permettent de ne pas transformer ses propos en conclusions.

DR 1 : demande et préoccupations à vérifier

Élément	Réponse du candidat
Demande explicitement formulée	Courrier : 2 loyers impayés signalés
Préoccupation à explorer 1 : fait disponible et question de vérification	Contenu, date et délai à vérifier
Préoccupation à explorer 2 : fait disponible et question de vérification	Revenus en baisse depuis la fin du CDD Ressources actuelles à vérifier
Hypothèse de compréhension 1 et question ouverte	.....
Hypothèse de compréhension 2 et question ouverte	.....
Objectif et première action à convenir avec Samira	.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Demande : parler à quelqu’un et comprendre quoi faire pour son logement. À explorer : courrier mentionnant deux loyers impayés et baisse des revenus, à vérifier avec Samira.

Question 1.2. À partir du DT 1, présentez deux missions du service susceptibles de répondre à la situation. Indiquez une limite de votre rôle d'étudiant en stage et expliquez comment solliciter votre tutrice si une demande dépasse votre champ d'intervention.

Le service peut écouter et clarifier la demande, puis informer Samira sur les démarches possibles. Il peut aussi l'aider à organiser les pièces utiles et, avec son accord, l'orienter vers un organisme compétent.

En stage, je conduis l'accueil sous la responsabilité de ma tutrice. Je ne décide pas à la place des organismes et ne garantis ni aide ni logement. Si la demande dépasse mon rôle, si une orientation doit être décidée ou si un doute concerne la sécurité ou la protection, j'en réfère à ma tutrice avant toute démarche.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Missions : clarifier et informer, aider à organiser les pièces ou orienter avec l'accord de Samira. En cas de dépassement de rôle ou de doute, solliciter la tutrice.

Question 1.3. Formulez deux hypothèses de compréhension sans jugement ni diagnostic, puis proposez pour chacune une question ouverte permettant à Samira de confirmer, nuancer ou écarter cette hypothèse.

Ces pistes ne sont pas des conclusions. Les questions ouvertes permettent à Samira de les confirmer, de les nuancer ou de les écarter.

1. **Hypothèse :** le courrier reçu peut la laisser incertaine sur les démarches ou délais à envisager. **Question :** « Qu'est-ce qui vous préoccupe le plus dans ce courrier et que souhaiteriez-vous éclaircir ? »
2. **Hypothèse :** la baisse de revenus peut avoir des conséquences sur sa situation de logement. **Question :** « Depuis la baisse de vos revenus, qu'est-ce qui a changé pour vous concernant votre logement, s'il y a eu un changement ? »

DR 1 : hypothèses et questions ouvertes

Élément	Réponse du candidat
Demande explicitement formulée	.....
Préoccupation à explorer 1 : fait disponible et question de vérification	.....
Préoccupation à explorer 2 : fait disponible et question de vérification	.....
Hypothèse de compréhension 1 et question ouverte	Incertitude sur les démarches liées au courrier ? .....
Hypothèse de compréhension 2 et question ouverte	La baisse de revenus a-t-elle un effet sur le logement ? .....
Objectif et première action à convenir avec Samira	« Qu'est-ce qui a changé pour vous ? » .....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Deux pistes à vérifier : une incertitude sur les démarches liées au courrier et un effet possible de la baisse de revenus sur le logement.

2. Construire et conduire les premiers temps de la relation

Vous réalisez avec Samira un premier entretien de 45 minutes sous la responsabilité de votre tutrice. Vous devez faciliter son expression et sa participation, respecter ses préférences et présenter le cadre professionnel, notamment les règles de confidentialité et les suites possibles.

Partie 2

Question 2.1. Proposez une ouverture d'entretien en quatre éléments : accueillir Samira et présenter votre rôle, vérifier les conditions d'échange, rappeler l'objet du rendez-vous et l'inviter à préciser ce qui est prioritaire pour elle. Rédigez les formulations que vous pourriez employer.

Je commence par me présenter, vérifier que les conditions lui conviennent, puis rappeler l'objet du rendez-vous et l'inviter à définir sa priorité :

1. « Bonjour Samira, je suis étudiant en stage et je vous reçois sous la responsabilité de ma tutrice. »
2. « Êtes-vous à l'aise pour échanger ici ? »
3. « Vous avez demandé ce rendez-vous pour parler de votre logement et comprendre les démarches possibles. »
4. « Qu'aimeriez-vous que nous abordions en priorité aujourd'hui ? »

DR 2 complété : ouverture de l'entretien

Moment de l'entretien	Formulation proposée par le candidat
Accueil, présentation de votre rôle et vérification des conditions d'échange	Bonjour Samira. Étudiant en stage, sous la
Présentation de l'objet du rendez-vous et invitation à préciser la priorité de Samira	Vous souhaitez parler du logement et des démarches.
Question ouverte 1	Qu'est-ce qui est prioritaire pour vous aujourd'hui ?
Question ouverte 2	
Question de clarification sur le courrier ou les impayés	
Question de clarification sur les démarches déjà effectuées	

✓ RÉPONSE À RETENIR

Se présenter, vérifier les conditions d'échange, rappeler l'objet du rendez-vous et laisser Samira définir sa priorité.

Question 2.2. Rédigez quatre questions à poser pendant l'entretien : deux questions ouvertes permettant à Samira de décrire sa situation et ses attentes, puis deux questions de clarification sur les faits utiles à examiner concernant le logement. Évitez les questions culpabilisantes ou suggestives.

Je laisse d'abord Samira décrire sa situation et ses attentes, puis je précise les faits utiles sans présumer du contenu du courrier :

Questions ouvertes : « Pouvez-vous me raconter ce qui se passe pour vous concernant votre logement ? » et « Qu'aimeriez-vous comprendre à l'issue de notre échange ? »

Clarifications : « Que vous rappelez-vous du courrier : que mentionne-t-il sur les loyers ou un éventuel délai ? » et « Quelles démarches avez-vous déjà entreprises concernant les loyers ou ce courrier ? »

DR 2 complété : questions d'entretien

Moment de l'entretien	Formulation proposée par le candidat
Accueil, présentation de votre rôle et vérification des conditions d'échange	.....
Présentation de l'objet du rendez-vous et invitation à préciser la priorité de Samira	.....
Question ouverte 1	..... Pouvez-vous me raconter ce qui se passe
Question ouverte 2	..... Qu'aimeriez-vous comprendre à l'issue de
Question de clarification sur le courrier ou les impayés	..... Que vous rappelez-vous du courrier sur les
Question de clarification sur les démarches déjà effectuées	..... Quelles démarches avez-vous déjà entreprises à ce sujet ?

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Deux questions ouvertes sur sa situation et ses attentes, puis deux questions de clarification sur le courrier et les démarches déjà entreprises.

Question 2.3. Expliquez à Samira, avec des mots accessibles, les principes de confidentialité applicables à l'accueil et la façon dont une information utile pourrait être partagée avec votre tutrice. Précisez comment vous prenez en compte son souhait de ne pas contacter sa mère et indiquez qu'en cas de doute sur une situation nécessitant une protection ou une action urgente, vous devez en référer à votre tutrice.

« Les informations que vous me confiez servent à comprendre votre demande et à préparer la suite. Elles ne sont partagées qu'avec les professionnels habilités qui en ont besoin, et seulement dans la mesure utile. Comme je suis en stage, je peux transmettre à ma tutrice les éléments nécessaires à votre accompagnement, selon les règles du service. »

- « J'ai bien noté que vous ne souhaitez pas que votre mère soit contactée. Nous respecterons ce souhait et le clarifierons avant toute démarche avec un tiers. »
- « Si j'ai un doute sur une situation qui nécessite une protection ou une action urgente, j'en référerai à ma tutrice. »

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Transmettre à la tutrice les seules informations utiles, respecter le souhait de Samira concernant sa mère et lui référer tout doute de protection ou d'urgence.

Question 2.4. À partir des priorités exprimées par Samira, proposez une démarche de fin d'entretien comprenant un objectif formulé avec elle, une première action réaliste et une modalité de suivi. Laissez-lui la possibilité de choisir, de refuser ou de différer une action.

Je termine en reformulant sa priorité et en décidant avec elle d'une suite réaliste, qu'elle peut accepter, refuser ou différer :

1. **Objectif :** comprendre les démarches envisageables concernant son logement.
2. **Première action :** si elle le souhaite, examiner ensemble le courrier reçu. Comme elle ne l'a pas apporté, elle peut le présenter lors d'un prochain échange ou choisir de ne pas le faire.
3. **Suivi :** convenir avec Samira d'un prochain contact et de sa date, selon son choix, pour reprendre les éléments utiles et décider ensemble de la suite.

DR 1 complété : objectif et première action

Hypothèse de compréhension 2 et question ouverte	..... Objectif : comprendre les démarches pour le logement. Examiner le courrier si vous le
Objectif et première action à convenir avec Samira	.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Comprendre les démarches liées au logement, examiner le courrier si Samira le souhaite et convenir avec elle d'un suivi.

3. Rendre compte et ajuster l’accompagnement

Après l’entretien, vous rendez compte à votre tutrice des informations utiles à la continuité de l’accompagnement. Les ressources précisent les faits disponibles et les repères pour transmettre et rédiger une note de suivi factuelle, concise et limitée au nécessaire.

Partie 3

Question 3.1. Rédigez à l’attention de votre tutrice une note de suivi de 80 à 120 mots. Faites apparaître la demande de Samira, les faits disponibles concernant le logement et les ressources, son souhait au sujet du contact avec sa mère ainsi que les informations restant à vérifier. N’ajoutez aucun élément absent du dossier.

Note de suivi à la tutrice

> Samira demande à parler à quelqu’un et à comprendre ce qu’elle peut faire pour son logement. Elle rapporte avoir reçu un courrier mentionnant deux loyers impayés et indique que ses revenus ont diminué depuis la fin de son CDD. Elle n’a pas apporté le courrier. Son contenu exact, sa date d’envoi et l’existence éventuelle d’un délai restent à vérifier. Samira souhaite d’abord être écoutée et précise qu’elle ne veut pas que sa mère soit contactée. Restent également à explorer avec elle sa situation de ressources, les éléments de son bail et les démarches déjà entreprises. Aucun autre élément relatif à sa situation ou à un danger n’est établi à ce stade.

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Demande liée au logement, deux loyers impayés rapportés, baisse des revenus, refus de contacter sa mère et éléments restant à vérifier.

Question 3.2. Indiquez deux informations du dossier utiles à la préparation de la suite de l’accompagnement et une information personnelle qui ne doit pas être transmise si elle n’est pas nécessaire. Justifiez vos choix au regard du principe de partage limité aux informations utiles.

Information	Transmission	Utilité
Courrier mentionnant deux loyers impayés	Oui	Permet de vérifier son contenu et les délais éventuels.
Baisse des revenus après la fin du CDD	Oui	Éclaire les besoins d’information et d’accompagnement.
Âge de Samira : 22 ans	Non, sauf nécessité	Sans utilité directe identifiée pour la suite.

La tutrice reçoit uniquement les éléments nécessaires à la continuité de l’accompagnement. Le souhait de Samira concernant sa mère est également utile avant toute démarche impliquant ce tiers. L’âge, bien qu’indiqué dans le dossier, n’a pas à être repris si la préparation de la suite ne le nécessite pas. Cette sélection limite la diffusion d’informations personnelles tout en permettant de préparer les vérifications utiles.

✓ RÉPONSE À RETENIR

À transmettre : le courrier signalant deux loyers impayés et la baisse des revenus. À limiter si inutile : l'âge de Samira.

Question 3.3. Proposez une modalité de coordination avec votre tutrice et un point à vérifier avec Samira avant toute démarche impliquant un tiers. Expliquez comment ces précautions soutiennent la continuité de l'accompagnement, la relation de confiance et la participation de la personne.

1. Transmettre à la tutrice, selon les modalités de l'association, une note concise et factuelle distinguant les éléments rapportés des points à vérifier. Solliciter son avis sur la suite et les éventuelles démarches d'orientation.
2. Avant toute démarche impliquant un tiers, vérifier avec Samira son accord, le destinataire et les informations qu'elle accepte de partager. Respecter son souhait de ne pas contacter sa mère.

Cette coordination soutient la continuité de l'accompagnement et permet à la tutrice de conseiller l'étudiant. Clarifier l'accord protège la confiance et laisse à Samira une place active dans les décisions.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Transmettre les éléments utiles à la tutrice et vérifier l'accord de Samira avant toute démarche avec un tiers.

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

Bilan de l'épreuve : Évaluation locale du BUT Carrières sociales, parcours Assistance sociale, session 2026, l'épreuve 26-BUT-CS-EP1 porte sur la compétence C6 : établir une relation. D'une durée de deux heures et affectée d'un coefficient indicatif de 3,0 selon la maquette locale, elle s'appuie sur l'accueil de Samira par l'association Passerelle Habitat. Elle évalue l'analyse de la demande, la conduite de l'entretien et la transmission éthique des informations.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Distinguer les faits rapportés par la personne des hypothèses, qui restent à vérifier avec elle.
- Une question ouverte favorise l'expression de la personne sans orienter sa réponse.
- Partager les informations uniquement avec les personnes habilitées et dans la mesure utile à l'accompagnement.
- Une note de suivi distingue la demande, les faits rapportés, les actions convenues et les points à vérifier.

Points de vigilance & attentes du jury

- Ne transformez pas les informations rapportées en faits vérifiés ni en diagnostic.
- Présentez votre statut de stagiaire et sollicitez votre tutrice lorsque la situation dépasse votre rôle.
- Respectez le souhait de Samira concernant sa mère avant toute démarche impliquant un tiers.
- Rédigez une note factuelle sans ajouter de suppositions ni d'informations inutiles.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment distinguer un fait d'une hypothèse dans l'analyse de la demande ?

Un fait est une information rapportée ou observée, comme le courrier mentionnant deux loyers impayés. Une hypothèse est une piste de compréhension, formulée sans jugement et vérifiée avec Samira par une question ouverte.

Q : Comment demander des précisions sans culpabiliser Samira ?

Posez des questions neutres sur les éléments utiles, par exemple le contenu ou la date du courrier et les démarches déjà effectuées. Évitez les formulations qui suggèrent une faute, imposent une réponse ou tirent une conclusion non vérifiée.

Q : Comment organiser le temps pendant les deux heures de l'épreuve ?

Répartissez le temps entre les trois parties en tenant compte de leurs barèmes : 6, 8 et 6 points. Gardez un temps de relecture pour vérifier que chaque sous-question est traitée et que les documents réponses sont complétés.

Q : Quelles précautions respecter pour les transmissions et la confidentialité ?

Transmettez les informations utiles uniquement aux personnes habilitées qui en ont besoin pour l'accompagnement, selon le cadre de l'association. Clarifiez et prenez en compte le souhait de Samira concernant tout contact avec un tiers avant d'agir.

Sujet officiel associé (PDF) : https://butcs.fr/assets/annales/but-cs/C6 - Etablir une relation/2026/BUT Carrières Sociales - C6 - Etablir une relation - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources BUT Carrières Sociales : 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.