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 consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BUT Info-Com, veuillez visiter :
butinfocom.fr/annales-sujets-et-corriges

Information-communication : parcours Information numérique dans les organisations

Session 2026 • Code sujet : **26-BUT-INFO-EP1** • Durée : **2 h 30** • Coefficient : **3**
(indicatif, paramètre de l'évaluation locale)

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Analyse de la demande et qualification des sources** (3 questions) — **Page 3**

2. **Conception du dispositif de collecte et calculs de suivi** (3 questions) — **Page 5**

3. **Analyse, synthèse et diffusion de l'information de veille** (3 questions) — **Page 7**

4. **Pilotage collaboratif, prévention des risques et amélioration continue** (2 questions) — **Page 9**

5. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 11**

Sujet officiel (PDF) : https://butinfocom.fr/assets/annales/but-info-com/C7 - Veiller/2026/BUT Information Communication - C7 - Veiller - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Analyse de la demande et qualification des sources

Pour le réseau fictif de médiathèques Loire-Lecture, il faut cadrer une veille d'avril 2026 sur l'accessibilité numérique des services en ligne. Le candidat précise les besoins et le périmètre de recherche, puis qualifie les sources selon les critères fournis.

Question 1.1. Formuler en une phrase l'objectif de veille, puis préciser trois questions distinctes correspondant au besoin du client : une question réglementaire, une question technique et une question portant sur les pratiques ou les retours d'expérience.

Objectif : repérer, du 1er au 30 avril 2026, les évolutions fiables en accessibilité numérique susceptibles d'influencer le portail de Loire-Lecture, puis fournir à la direction et à l'équipe numérique des informations datées, sourcées et utiles à la décision.

1. **Réglementaire :** quels textes applicables ou changements réglementaires concernent les services en ligne des médiathèques ?
2. **Technique :** quelles recommandations et ressources permettent d'évaluer l'accessibilité du portail et de ses formulaires ?
3. **Pratiques :** quels retours d'expérience documentés décrivent des démarches d'amélioration de l'accessibilité numérique ?

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Repérer les évolutions réglementaires, techniques et les pratiques documentées en accessibilité numérique afin d'éclairer la mise à niveau du portail.

Question 1.2. Attribuer à chacune des sources S1 à S4 une appréciation argumentée : à retenir comme source principale, à conserver comme source de contexte, à vérifier avant diffusion ou à écarter. Justifier chaque décision avec au moins deux critères parmi l'autorité, la traçabilité, l'actualité, la méthode et la proximité avec l'information primaire.

Source	Appréciation	Justification
S1	Source principale	Légifrance est un éditeur public et donne accès au texte primaire ; version et mise à jour sont identifiables.
S2	Source principale	Le W3C est un organisme compétent en normalisation du Web ; la recommandation et sa version sont identifiées.
S3	Source de contexte	L'auteur est identifié et renvoie aux sources primaires S1 et S2 ; sa méthode de vérification n'est pas détaillée.
S4	À vérifier avant diffusion	L'auteur est anonyme et ne fournit aucune pièce justificative ; la date récente ne suffit pas à établir la fiabilité.

Pour S4, vérifier l'affirmation directement dans le texte applicable sur Légifrance. Ne pas la diffuser comme un fait avant cette vérification.

✓ RÉPONSE À RETENIR

S1 et S2 : sources principales ; S3 : contexte ; S4 : vérification sur une source primaire avant toute diffusion.

Question 1.3. Proposer un périmètre de collecte comprenant au moins trois concepts de recherche et deux opérateurs booléens. Indiquer une limite de périmètre à communiquer au client afin de ne pas présenter la veille comme exhaustive.

Collecter les publications du 1er au 30 avril 2026 sur l'accessibilité des sites et services numériques de médiathèques, en privilégiant textes réglementaires, recommandations institutionnelles, ressources techniques et retours d'expérience documentés. Concepts de recherche : accessibilité numérique, médiathèque ou bibliothèque, WCAG ou RGAA, formulaire ou portail. Exemple : `(accessibilité numérique) AND (médiathèque OR bibliothèque) AND (formulaire OR portail)`. Adapter la syntaxe aux outils de recherche.

Indiquer au client que le corpus pilote est un jeu de données de travail, non une mesure de l'exhaustivité du Web : le périmètre, les sources suivies et les termes utilisés peuvent laisser échapper des résultats.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Collecte ciblée sur l'accessibilité des portails de médiathèques en avril 2026, avec AND et OR ; le corpus ne garantit pas l'exhaustivité du Web.

2. Conception du dispositif de collecte et calculs de suivi

Le candidat étudie les résultats de deux requêtes tests ainsi que les paramètres mensuels de collecte, de traitement et de coût. Il compare les requêtes, vérifie la faisabilité budgétaire et propose un protocole automatisé assorti de contrôles humains.

Question 2.1. Calculer pour chaque requête le taux de pertinence, soit le nombre de résultats pertinents divisé par le nombre de résultats collectés, multiplié par 100. Calculer le taux de vérification à la source primaire, comparer les requêtes, choisir celle à retenir pour la collecte initiale et préciser une réserve liée au volume ou à la couverture thématique.

Le taux de pertinence rapporte les résultats pertinents au total collecté ; le taux de vérification rapporte les résultats retrouvés à la source primaire aux résultats pertinents.

Requête	Taux de pertinence	Taux de vérification primaire
A	14 ÷ 42 × 100 = 33,3 %	11 ÷ 14 × 100 = 78,6 %
B	7 ÷ 28 × 100 = 25,0 %	6 ÷ 7 × 100 = 85,7 %

Je retiens A pour la collecte initiale : elle produit davantage de résultats pertinents et vérifiés en nombre, et son taux de pertinence est supérieur. B a toutefois un taux de vérification supérieur. Réserve : les volumes tests sont limités et les requêtes peuvent ne pas couvrir toutes les formulations ou tous les thèmes pertinents.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Collecte initiale : requête A. Taux de pertinence : 33,3 % ; vérification primaire : 78,6 %. Réserve : couverture thématique non exhaustive.

Question 2.2. Pour 160 résultats collectés par mois et un tri moyen de 2 minutes par résultat, calculer le temps mensuel de tri en minutes puis en heures. Calculer le coût mensuel total avec un coût horaire de 22 euros et un service de collecte à 39 euros, puis vérifier le respect du plafond de 300 euros.

Le tri mensuel demande **160 × 2 = 320 minutes**, soit **320 ÷ 60 = 5,33 heures** (5 h 20 min). Le coût du temps de travail est de **320 ÷ 60 × 22 = 117,33 €**, en conservant la valeur exacte avant l'arrondi. En ajoutant les 39 € mensuels de l'outil, le coût total est **156,33 €**. Il reste donc sous le plafond de 300 € et le dispositif respecte le budget prévu.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Temps de tri : 320 min, soit 5 h 20 min. Coût mensuel total : 156,33 €, inférieur au plafond de 300 €.

Question 2.3. Proposer un protocole de collecte automatisée précisant au moins deux canaux ou mécanismes, une fréquence de contrôle, une règle de dédoublonnage et une vérification humaine avant diffusion. Indiquer une donnée personnelle ou un risque de suivi qu'il convient de ne pas collecter inutilement.

1. Configurer des flux RSS et des alertes par mots-clés, complétés par le suivi de pages institutionnelles pertinentes.
2. Automatiser la collecte quotidiennement et contrôler chaque jour les nouvelles entrées.
3. Dédoublonner en normalisant les URL et en comparant les titres et dates de publication ; ne conserver qu’une fiche par résultat avec ses sources.
4. Avant diffusion, la documentaliste qualifie les résultats et le référent numérique vérifie les affirmations techniques ou réglementaires auprès des sources primaires. La direction valide les messages ayant un impact décisionnel.

Ne pas recueillir inutilement les adresses IP ou les identifiants de navigation des utilisateurs.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Flux RSS, alertes et pages suivies, contrôlés quotidiennement ; dédoublonnage par URL, titre et date ; qualification humaine et vérification primaire avant diffusion. Ne pas recueillir les IP ni les identifiants de navigation.

3. Analyse, synthèse et diffusion de l'information de veille

Le candidat transforme le corpus R1 à R4 en informations exploitables et traçables pour la direction de Loire-Lecture. Il distingue les faits vérifiés, les interprétations, les éléments à confirmer et les réserves méthodologiques, sans ajouter de faits absents du dossier.

Question 3.1. Rédiger une synthèse de veille de 120 à 160 mots destinée à la direction de Loire-Lecture. Elle doit comporter un titre informatif, un constat vérifié, une information à vérifier avant toute décision, une recommandation opérationnelle prudente et une indication claire du niveau de confiance des éléments utilisés.

Accessibilité du portail : repères fiables et vérifications nécessaires

Au 30 avril 2026, un constat est vérifié : le W3C a publié WCAG 2.2 le 5 octobre 2023 comme recommandation technique (R1, source S2). Cette référence peut guider l'examen du portail, mais ne constitue pas, à elle seule, une obligation juridique. Le corpus signale aussi six formulaires de réservation recensés par l'équipe numérique le 22 avril ; ce comptage interne reste indicatif, car l'échantillon et la méthode ne sont pas documentés (R2). Une publication sociale affirme qu'une nouvelle obligation s'appliquerait dès le 1er mai 2026 (R3), mais aucune source primaire ne la corrobore : la direction ne doit pas s'appuyer dessus avant vérification du texte applicable sur Légifrance. À titre de piste, AccessiConseil recommande de tester les formulaires au clavier et leurs libellés (R4) ; ce conseil secondaire doit être confronté aux ressources techniques. Il est prudent de vérifier ces points sur les formulaires recensés. Confiance élevée pour R1, limitée pour R2, faible pour R3 et prudente pour R4.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Priorité : vérifier les obligations sur Légifrance et tester les formulaires. WCAG 2.2 est confirmé comme recommandation technique, non comme obligation juridique.

Question 3.2. Compléter le DR 1 pour R1 à R4 en indiquant le statut de traitement et le motif principal. Pour R3, préciser l'action de vérification à réaliser avant diffusion ; pour R2, indiquer la réserve méthodologique à conserver.

Le statut distingue les informations vérifiées, les données internes à nuancer, les affirmations à bloquer avant vérification et les conseils secondaires à confronter aux ressources d'origine.

Réf.	Statut de traitement	Motif principal	Action ou réserve à consigner
R1	Retenir comme fait vérifié	Confirmé sur la page du W3C	Conserver la référence et la date de publication.
R2	Conserver avec réserve	Comptage interne, méthode non documentée	Préciser que l'échantillon et la méthode ne sont pas documentés.
R3	Bloquer avant diffusion	Affirmation sociale non corroborée	Vérifier sur Légifrance le texte applicable et sa date.
R4	Garder comme piste de contexte	Conseil secondaire, méthode non décrite	Confronter le conseil aux ressources techniques d'origine.

La vérification de R3 porte sur la source primaire et la date d'entrée en vigueur alléguée. R2 ne doit pas être présenté comme un inventaire exhaustif des formulaires ; R4 reste une piste opérationnelle, pas un résultat de test établi.

DR 1 complété : diagnostic des résultats

Réf.	Statut de traitement	Motif principal	Action ou réserve à consigner
R1	Fait vérifié	Page du W3C	Réf. et date
R2	Avec réserve	Méthode absente	Échantillon non documenté
R3	Bloquer	Non corroboré	Vérifier sur Légifrance
R4	Piste de contexte	Conseil secondaire	Confronter aux ressources

✓ RÉPONSE À RETENIR

R1 vérifié ; R2 à nuancer ; R3 à bloquer jusqu'à vérification sur Légifrance ; R4 à conserver comme piste secondaire.

Question 3.3. Rédiger deux références bibliographiques pour R1 et R4 selon le format local du DT 3. Pour chacune, renseigner l'auteur ou l'organisme, le titre, la date disponible, l'URL fournie dans le dossier et la date de consultation. Signaler explicitement toute donnée bibliographique absente plutôt que de l'inventer.

Le format reprend l'organisme, le titre, la date disponible, l'URL fournie et la date de consultation. Pour R4, le dossier indique la date et l'URL du billet, mais ne fournit pas son titre : cette absence est signalée plutôt que compensée par un titre supposé à partir de l'adresse.

1. W3C. *WCAG 2.2*. Publiée le 05/10/2023. https://www.w3.org/TR/WCAG22/. Consulté le 30/04/2026.
2. AccessiConseil. *[Titre du billet non indiqué dans le dossier]*. Publié le 18/04/2026. https://accessiconseil.example/veille-formulaires-avril-2026. Consulté le 30/04/2026.

La date de consultation commune au corpus est celle indiquée dans le DT 2 et le format bibliographique du DT 3.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Références établies pour le W3C et AccessiConseil ; le titre exact du billet R4 n'est pas fourni dans le dossier.

4. Pilotage collaboratif, prévention des risques et amélioration continue

Le dispositif doit pouvoir être repris par l'équipe numérique et rester compréhensible après la période pilote. Le candidat organise les responsabilités, les échéances et les traces du circuit de veille, puis propose des mesures de prévention et des indicateurs de contrôle.

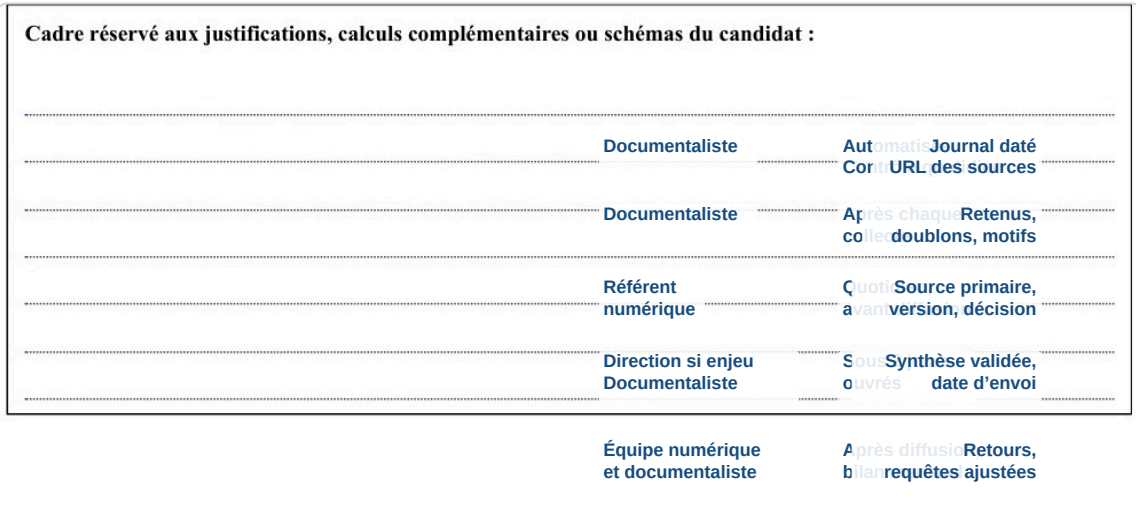
Question 4.1. Compléter le DR 2 en proposant, pour chaque étape du dispositif, un responsable ou contributeur, une fréquence ou échéance et une trace à conserver. Faire apparaître une étape de validation humaine et un mécanisme de retour des utilisateurs internes.

Le tableau reprend les rôles du DT 1 : la documentaliste collecte et qualifie, le référent numérique vérifie, et la direction valide les synthèses ayant un impact décisionnel. Les échéances et les traces proposées rendent le circuit vérifiable.

Étape	Responsable ou contributeur	Fréquence ou échéance	Trace à conserver
Collecte des sources	Documentaliste	Automatisée, contrôle quotidien	Journal daté, URL des sources
Dédoublonnage et qualification	Documentaliste	Après chaque collecte	Résultats retenus, doublons, motifs
Vérification technique ou réglementaire	Référent numérique	Quotidien, avant diffusion	Source primaire, version, décision
Validation et diffusion	Direction si impact décisionnel ; documentaliste pour la diffusion	Validation sous 2 jours ouvrés	Synthèse validée, date d'envoi
Retour et amélioration des requêtes	Équipe numérique et documentaliste	Après diffusion, bilan mensuel	Retours reçus, historique des requêtes

La vérification humaine précède la diffusion. Les retours de l'équipe numérique sont consignés puis examinés au bilan mensuel pour ajuster les requêtes et améliorer le tri lors du pilote.

DR 2 complété : pilotage collaboratif



✓ RÉPONSE À RETENIR

Documentaliste : collecte et qualification. Référent numérique : vérification. Direction : validation sous 2 jours ouvrés si impact décisionnel. Les retours de l'équipe numérique sont tracés et examinés mensuellement.

Question 4.2. Identifier deux risques distincts parmi la désinformation, l'obsolescence, la collecte excessive de données, la divulgation d'informations internes ou la surcharge de résultats. Pour chacun, indiquer une mesure de prévention et un indicateur de contrôle vérifiable pendant le pilote.

Deux risques distincts peuvent être suivis pendant le pilote :

- **Désinformation :** une affirmation non corroborée pourrait être diffusée comme un fait. Vérifier les affirmations réglementaires auprès de la source primaire et signaler les éléments non confirmés. Indicateur : part des résultats pertinents vérifiés à la source primaire.
- **Surcharge de résultats :** un flux trop important alourdit le tri. Dédoublonner les résultats et ajuster les requêtes selon les retours de l'équipe. Indicateurs : volume mensuel comparé à la cible de 160 résultats et nombre de doublons détectés dans les journaux de collecte.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Désinformation : vérification à la source primaire, suivie par la part des résultats pertinents vérifiés. Surcharge : dédoublonnage et ajustement des requêtes, suivis du volume mensuel et des doublons détectés.

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

Bilan de l'épreuve : Cette évaluation de compétence CE4 - Veiller du BUT Information-Communication, session 2026, porte le code 26-BUT-INFO-EP1 et dure 2 h 30. Le coefficient indiqué est 3, à titre indicatif pour l'évaluation locale. Le sujet étudie une veille d'avril 2026 sur l'accessibilité numérique des médiathèques et évalue le cadrage de recherche, la qualification des sources, les calculs, la synthèse traçable et le pilotage collaboratif.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Taux de pertinence : résultats pertinents / résultats collectés × 100.
- Taux de vérification primaire : résultats pertinents vérifiés à la source primaire / résultats pertinents × 100.
- Temps mensuel de tri en heures : volume mensuel × minutes par résultat / 60.
- Une source secondaire aide au repérage, mais une affirmation réglementaire doit être vérifiée auprès d'une source primaire.

Points de vigilance & attentes du jury

- Justifier la qualification des sources par au moins deux critères et distinguer autorité, traçabilité et proximité avec la source primaire.
- Présenter les formules et les étapes des calculs ; arrondir les pourcentages au dixième et les montants au centime.
- Distinguer faits vérifiés, interprétations et éléments à confirmer ; ne pas transformer une recommandation technique en obligation juridique.
- Associer au pilotage des responsables, des échéances et des traces utiles aux indicateurs ; la calculatrice n'est pas autorisée.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment calculer et comparer les deux taux des requêtes ?

Pour le taux de pertinence, divisez les résultats pertinents par les résultats collectés, puis multipliez par 100. Pour le taux de vérification, divisez les résultats pertinents retrouvés à la source primaire par les résultats pertinents, puis multipliez par 100.

Q : Comment traiter une affirmation réglementaire publiée sur un réseau social anonyme ?

Ne la présentez pas comme un fait établi. Recherchez le texte auprès d'une source primaire, vérifiez sa date et sa version applicables, puis conservez une trace de cette vérification avant toute diffusion ou décision.

Q : Quel est le temps et le coût mensuel du tri pour la cible prévue ?

Multipliez 160 résultats par 2 minutes : le tri prend 320 minutes, soit 5 heures et 20 minutes. Valorisez ce temps à 22 euros par heure, ajoutez les 39 euros de collecte, puis comparez le total au plafond de 300 euros.

Q : Quels éléments le jury attend-il pour rendre les résultats traçables ?

Conservez l'organisme ou l'auteur, le titre, l'URL, la date de publication ou de mise à jour, la date de consultation et le lien vers la source primaire. Signalez aussi les limites méthodologiques et les informations qui restent à confirmer.

Sujet officiel associé (PDF) : https://butinfocom.fr/assets/annales/but-info-com/C7 - Veiller/2026/BUT Information Communication - C7 - Veiller - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources BUT Information Communication : 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.