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

LICENCE

SCIENCES ET TECHNIQUES DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

ÉVALUATION DU BLOC C5 : AGIR EN RESPONSABILITÉ AU SEIN D'UNE ORGANISATION PROFESSIONNELLE

SESSION 2026

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
SCIENCES ET TECHNIQUES DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES	3 (INDICATIF)

Moyens de calculs et matériel autorisés :

L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collège », est autorisé.

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

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 SPORTIVE RIVE GAUCHE, BORDEAUX (GIRONDE), ORGANISATRICE D'UNE JOURNÉE MULTISPORTS AU GYMNASE MUNICIPAL NELSON-PAILLOU

Vous êtes chargé(e) de contribuer à l'organisation de la journée multisports « Bouger ensemble », prévue le samedi 13 juin 2026 au gymnase municipal Nelson-Paillou, à Bordeaux. L'événement est organisé par l'Association Sportive Rive Gauche avec l'appui de la mairie et de deux clubs partenaires. Il accueillera 120 participants inscrits, dont 12 personnes déclarant un besoin d'accessibilité, ainsi qu'un public estimé à 40 personnes.

Le gymnase est un établissement recevant du public de type X. La mairie met à disposition la salle, les vestiaires, le matériel sportif indiqué dans le dossier technique et un agent d'accueil. L'association assure l'encadrement des activités, l'accueil des participants, la coordination des bénévoles et la gestion des inscriptions. Le cahier des charges impose une ouverture au public de 9 h à 16 h, un budget maximal de 1 200 €, une inscription gratuite et la possibilité pour chaque participant de choisir une activité adaptée à ses capacités.

Vous devez analyser votre rôle dans l'organisation, proposer des choix opérationnels argumentés, préparer le déroulement de l'événement et identifier les mesures de prévention nécessaires. Les documents techniques DT 1 à DT 3 et les documents-réponses DR 1 et DR 2 font partie intégrante du sujet. Toute réponse doit s'appuyer sur les données fournies et respecter la confidentialité des participants.

PARTIE 1 : Analyse de l'organisation et du cadre de responsabilité (5 points)

Situer sa mission, identifier les acteurs et mobiliser le cadre applicable

À partir de la situation et des documents DT 1 et DT 3, vous préparez une note de cadrage destinée à la coordinatrice de l'événement. Distinguez les responsabilités de l'association, de la mairie et des encadrants. Les éléments réglementaires utiles sont fournis dans le dossier technique.

Acteurs et éléments de cadrage

Élément	Donnée
Participants inscrits	120
Personnes signalant un besoin d'accessibilité	12
Public estimé	40
Budget maximal	1 200 €
Horaires d'ouverture au public	9 h à 16 h

Données de l'organisation fournies dans le dossier technique.

1.1 (2 points) Présentez votre rôle et votre mission dans cette organisation. Identifiez trois acteurs ou groupes d'acteurs, précisez leur contribution attendue et indiquez à qui vous devez transmettre une alerte concernant un risque pour un participant.

1.2 (1,5 point) À partir des extraits réglementaires du DT 3, indiquez deux obligations ou responsabilités à prendre en compte pour organiser l'événement et associez chacune à l'acteur principalement concerné. Justifiez brièvement vos réponses.

1.3 (1,5 point) Un bénévole propose de publier sur les réseaux sociaux une photographie où apparaissent des participants mineurs et une liste nominative d'inscription. Indiquez la conduite professionnelle à tenir et deux mesures permettant de protéger les personnes et leurs données.

PARTIE 2 : Étude des ressources et arbitrage budgétaire (5 points)

Analyser les besoins, effectuer des calculs de gestion et justifier un choix

La coordinatrice vous demande de vérifier si le budget prévisionnel respecte le plafond de 1 200 €. Les coûts unitaires et les quantités figurent au DT 2. Le nombre de participants attendu est de 120. Pour les boissons, prévoyez 0,75 L par participant ; les bouteilles disponibles contiennent 1,5 L. Chaque bouteille coûte 0,80 €. Pour le calcul, toute bouteille entamée est comptée comme une bouteille achetée.

Données budgétaires pour le calcul

Poste	Quantité	Coût unitaire	Montant
Trousse de premiers secours, réassort	1	48,00 €	48,00 €
Location de 2 fauteuils de sport adaptés	2	35,00 €	70,00 €
Impression de supports d'accueil	150	0,12 €	18,00 €
Fruits pour les participants	120	0,45 €	54,00 €
Boissons	À calculer	0,80 € par bouteille de 1,5 L	À calculer
Assurance événementielle complémentaire	1	95,00 €	95,00 €

Les montants sont exprimés toutes taxes comprises.

2.1 (1,5 point) Calculez le volume total de boissons nécessaire, le nombre de bouteilles à acheter et le coût correspondant. Présentez les étapes du calcul.

2.2 (2 points) Complétez le DR 1, calculez la dépense totale prévisionnelle et déterminez le solde par rapport au budget maximal. Toute dépense doit être comptée une seule fois.

2.3 (1,5 point) La mairie peut prêter gratuitement 30 tapis supplémentaires, ce qui éviterait une location de 45,00 € prévue dans le budget. Cette location n'apparaît pas dans le tableau du DT 2. Indiquez si cette option peut être intégrée sans dépasser le plafond budgétaire calculé à la question 2.2. Justifiez votre décision et proposez une priorité d'affectation des éventuels crédits restants en lien avec l'accessibilité ou la sécurité.

PARTIE 3 : Préparation opérationnelle et coordination de l'équipe (5 points)

Préparer le déroulement, répartir les tâches et adapter l'accueil

Le programme prévisionnel et les ressources humaines figurent au DT 1. Les activités sont encadrées par des personnes qualifiées selon leur discipline. Les 8 bénévoles sont disponibles de 8 h à 16 h ; la coordinatrice est présente de 7 h 30 à 16 h 30. L'agent municipal est chargé de l'ouverture et de la fermeture du bâtiment, mais ne remplace pas les bénévoles affectés à l'accueil ou à l'encadrement.

Créneaux et effectifs bénévoles

Créneau	Effectif bénévole disponible	Effectif affecté à l'accueil	Effectif restant pour les autres missions
8 h à 9 h	8	2	.....
9 h à 12 h	8	2	.....
12 h à 14 h	8	1	.....
14 h à 16 h	8	2	.....

Effectifs disponibles simultanément pour l'organisation, hors encadrants sportifs et agent municipal.

3.1 (2 points) Complétez le DR 2 en attribuant une mission principale à chacun des huit bénévoles. Votre répartition doit couvrir, sur les créneaux concernés, l'accueil, l'orientation vers les activités, l'appui à l'accessibilité, la logistique et la remontée des incidents. Indiquez au moins une modalité de transmission entre bénévoles et coordinatrice.

3.2 (1,5 point) Calculez le nombre de bénévoles restant disponibles pour les autres missions durant chacun des quatre créneaux indiqués dans le tableau. Expliquez en une phrase pourquoi une répartition des tâches annoncée avant l'ouverture est utile à la continuité de l'organisation.

3.3 (1,5 point) À partir du programme du DT 1, proposez deux adaptations concrètes permettant à une personne ayant une mobilité réduite de participer aux activités. Précisez pour chaque adaptation qui doit être consulté ou informé avant sa mise en place.

PARTIE 4 : Prévention, gestion des incidents et analyse de pratique (5 points)

Agir avec discernement, prévenir les risques et améliorer sa pratique

Le plan de la salle et les consignes figurent au DT 1 et au DT 3. À 10 h 20, un participant signale une douleur à la cheville après une activité. Il est conscient, ne souhaite pas être déplacé et demande que son proche soit prévenu. Au même moment, une file se forme devant le point d'accueil et réduit le passage matérialisé sur le plan. Vous n'êtes pas professionnel de santé.

Éléments à prendre en compte pour l'analyse des risques

Situation	Mesure prévue	Interlocuteur à solliciter
Malaise ou blessure	Arrêter l'activité concernée, alerter la personne référente et suivre les consignes du site	Coordinatrice et secours selon la situation
Passage encombré	Rétablir immédiatement le passage et déplacer la file vers la zone d'attente	Bénévole d'accueil et coordinatrice
Demande liée à l'accessibilité	Échanger avec la personne et rechercher une adaptation sans imposer de solution	Coordinatrice et personne concernée

Extrait des données opérationnelles du DT 3.

4.1 (2 points) Décrivez, dans l'ordre, les actions que vous entreprenez face aux deux événements simultanés. Indiquez ce que vous ne devez pas faire en raison de votre rôle et comment vous assurez la continuité de l'accueil et la libération du passage.

4.2 (1,5 point) Complétez le tableau d'analyse des risques du DR 2 pour les deux situations observées. Pour chacune, indiquez un danger, une conséquence possible et une mesure de prévention ou de réduction du risque.

4.3 (1,5 point) Après l'événement, proposez une méthode courte d'autoévaluation de votre action comprenant un élément à recueillir, une personne avec qui analyser le retour d'expérience et une amélioration concrète à intégrer à la prochaine organisation.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : PLAN FONCTIONNEL DU GYMNASE ET PROGRAMME PRÉVISIONNEL

Le gymnase comprend une aire sportive principale de 40 m sur 20 m, une entrée accessible depuis le parvis, un point d'accueil, des vestiaires et une salle calme. Le plan ci-dessous est schématique et n'est pas à l'échelle. Le cheminement représenté en pointillé doit rester libre pendant toute la durée de l'événement. Les implantations doivent être validées avec l'agent municipal avant l'ouverture. Les deux fauteuils de sport adaptés sont réservés aux activités qui nécessitent cet équipement ; leur utilisation se décide avec les participants concernés et les encadrants.

Programme prévisionnel : 8 h à 9 h, installation et briefing ; 9 h à 9 h 30, accueil ; 9 h 30 à 12 h, ateliers multisports ; 12 h à 14 h, pause et activités libres ; 14 h à 15 h 30, rencontres par équipes ; 15 h 30 à 16 h, retour au calme et clôture ; 16 h à 16 h 30, rangement et vérification du site.

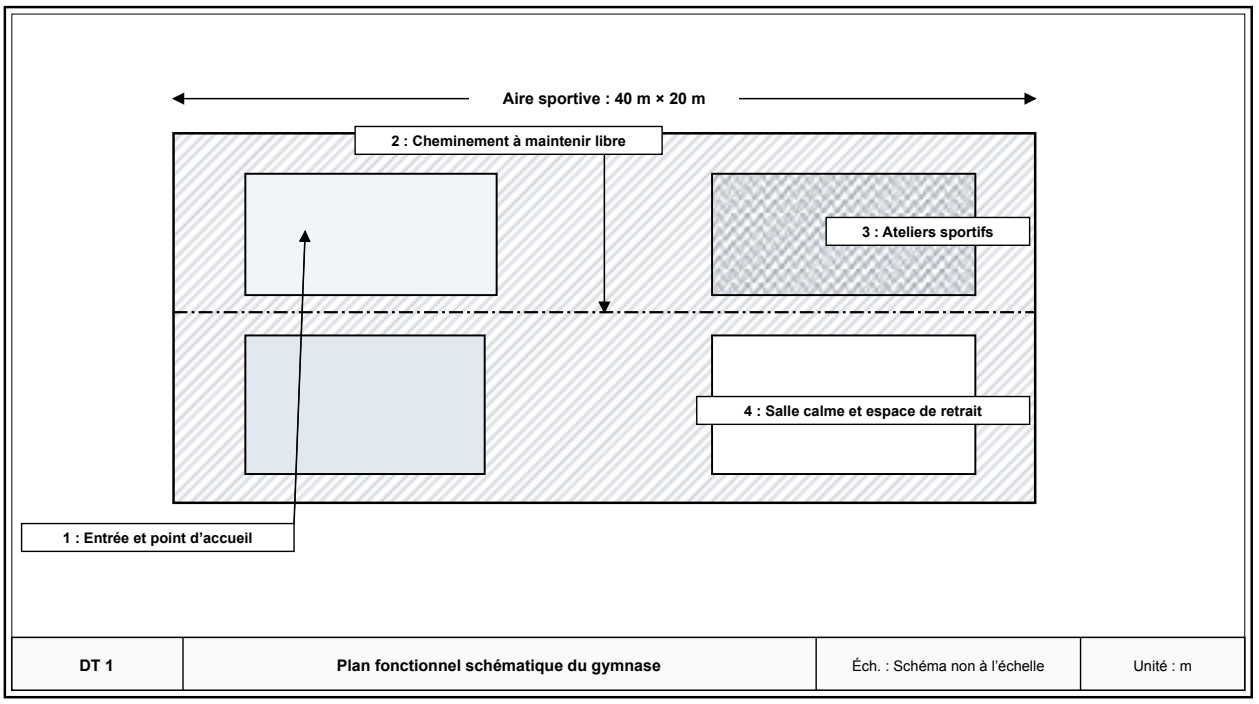


Schéma fonctionnel non à l'échelle. Le cheminement d'évacuation et d'accès doit rester dégagé.

Ressources humaines mobilisées

Ressource	Nombre	Mission principale
Coordinatrice de l'association	1	Coordination générale et liaison avec la mairie
Bénévoles de l'association	8	Accueil, orientation, logistique et suivi des incidents
Encadrants sportifs	4	Encadrement des activités dans leur discipline
Agent municipal	1	Ouverture, fermeture et consignes relatives au bâtiment

Effectifs annoncés par l'organisateur et la mairie.

DT 2 : DONNÉES D'ACHAT ET CARACTÉRISTIQUES DES RESSOURCES

Les tarifs sont des devis valables pour la journée, exprimés toutes taxes comprises. Les quantités indiquées dans le sujet sont des quantités prévues à l'achat. Le calcul du besoin en boissons repose sur une prévision de 0,75 L par participant inscrit, soit 120 participants, et sur des bouteilles de 1,5 L vendues à l'unité au prix de 0,80 €.

Devis prévisionnel de l'événement

Poste	Quantité	Coût unitaire	Montant total
Réassort de la trousse de premiers secours	1	48,00 €	48,00 €
Location de fauteuils de sport adaptés	2	35,00 €	70,00 €
Impression de supports d'accueil	150	0,12 €	18,00 €
Fruits	120	0,45 €	54,00 €
Bouteilles d'eau de 1,5 L	À calculer	0,80 €	À calculer
Assurance événementielle complémentaire	1	95,00 €	95,00 €

Données transmises par les fournisseurs et l'association.

DT 3 : REPÈRES RÉGLEMENTAIRES ET CONSIGNES DE PRÉVENTION

Les repères ci-dessous sont fournis pour l'étude de la situation. Ils ne remplacent pas les consignes propres au site ni les décisions de la coordinatrice et des services compétents.

- Le Code du sport, notamment les dispositions relatives à l'organisation et à l'encadrement des activités physiques et sportives, impose de prendre en compte la sécurité des pratiquants et les qualifications requises pour l'encadrement rémunéré des activités concernées. Les encadrants affectés aux ateliers sont désignés par l'association et vérifiés par la coordinatrice.
- Le Code du sport prévoit une obligation d'assurance de responsabilité civile pour les associations et organisateurs d'activités sportives dans les conditions prévues par la réglementation applicable. L'association vérifie la couverture de l'événement avant son ouverture.
- Le gymnase est un ERP. Les consignes de sécurité incendie, les dégagements et les cheminements d'évacuation du site doivent être respectés. Aucun équipement, mobilier ou regroupement de personnes ne doit entraver les sorties ou les cheminements identifiés par la mairie.
- Les règles d'accessibilité applicables aux ERP imposent de prendre en compte l'accès et l'usage des espaces par les personnes en situation de handicap. Les adaptations sont recherchées avec la personne concernée, sans présumer de ses besoins.
- Pour les inscriptions, les données personnelles sont utilisées uniquement pour l'organisation de l'événement et l'information nécessaire aux participants. L'accès à la liste nominative est limité aux personnes qui en ont besoin. La diffusion d'une photographie identifiable suppose de respecter les règles applicables au droit à l'image, en particulier pour les mineurs.
- En cas de blessure ou de malaise, le bénévole ne pose pas de diagnostic et ne réalise pas de geste pour lequel il n'est pas formé. Il alerte la coordinatrice et suit les consignes du site et des secours. Une situation nécessitant une intervention urgente est transmise sans délai aux services de secours.

Consignes du site : signaler à la coordinatrice toute anomalie ; maintenir dégagés l'entrée, les sorties et le cheminement indiqué au DT 1 ; ne pas déplacer une personne blessée sans nécessité ou consigne des secours ; consigner les incidents selon la procédure interne de l'association.

Risques repérés et mesures immédiates

Risque ou situation	Prévention prévue	Action immédiate en cas de survenue
Blessure ou malaise	Briefing, activité encadrée, trousse accessible	Arrêter l'activité concernée, alerter la coordinatrice et suivre les consignes du site
Cheminement encombré	Implantation vérifiée avant ouverture, surveillance de l'accueil	Libérer le passage et déplacer l'attente vers une zone autorisée
Besoin d'adaptation non anticipé	Accueil individualisé et information des encadrants concernés	Échanger avec la personne et convenir avec elle d'une adaptation réalisable

Synthèse des consignes de l'organisateur et du site.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Tableau de calcul budgétaire à rendre avec la copie — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Compléter les cases indiquées par « ... ». Faire apparaître les calculs et exprimer les montants en euros.

Calcul du besoin en boissons et du budget prévisionnel

Calcul ou poste	Résultat
Volume total de boissons nécessaire	.....
Nombre de bouteilles de 1,5 L à acheter	.....
Coût total des boissons	.....
Total des dépenses prévisionnelles	.....
Solde par rapport au budget maximal de 1 200 €	.....

À compléter par le candidat à partir des données du DT 2.

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

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Feuille de répartition des missions et tableau d'analyse des risques

À RENDRE AVEC LA COPIE

Compléter les cases indiquées par « ... ». Les propositions doivent être compatibles avec les horaires, les effectifs et les consignes du sujet. Ajouter des lignes de réponse sur la copie si nécessaire.

Répartition des missions des bénévoles

Bénévole	Mission principale	Créneau prioritaire	Modalité de transmission ou de remplacement
Bénévole 1	.....	.....	.....
Bénévole 2	.....	.....	.....
Bénévole 3	.....	.....	.....
Bénévole 4	.....	.....	.....
Bénévole 5	.....	.....	.....
Bénévole 6	.....	.....	.....
Bénévole 7	.....	.....	.....
Bénévole 8	.....	.....	.....

Prévoir une mission principale pour chaque bénévole et une transmission à la coordinatrice.

Tableau d'analyse des risques

Situation	Danger identifié	Conséquence possible	Mesure de prévention ou de réduction du risque
Douleur à la cheville après une activité	.....	.....	.....
File d'attente réduisant le passage matérialisé	.....	.....	.....

Renseigner une ligne pour chacune des deux situations de la partie 4.

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.