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

HISTOIRE DE L'ART ET ARCHÉOLOGIE

ÉVALUATION C8 : ACTION EN RESPONSABILITÉ AU SEIN D'UNE ORGANISATION PROFESSIONNELLE

SESSION 2026

Durée : 2 heures 30

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
HISTOIRE DE L'ART ET ARCHÉOLOGIE	3,0 INDICATIF, SELON LES DONNÉES DE LA DEMANDE

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.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Ce sujet comporte 9 pages numérotées de 1/9 à 9/9.

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

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CAHIER DES CHARGES : MUSÉE MUNICIPAL DES RIVES, SERVICE DES COLLECTIONS, ALBI

Le Musée municipal des Rives prépare l'exposition temporaire « Traces du quotidien : objets et usages dans l'Albigeois, 1850-1950 ». L'équipe doit présenter un petit lot d'objets issus des collections du musée dans une vitrine sécurisée, tout en garantissant leur conservation, la lisibilité du parcours et la sécurité du public et des agents.

Vous intervenez comme assistant ou assistante de régie des collections sous la responsabilité de la régisseuse. Votre mission consiste à analyser le besoin, à proposer une organisation de travail, à renseigner les documents de suivi et à signaler les risques ou arbitrages nécessitant une validation. Les objets ne doivent subir aucune intervention de restauration. Toute manipulation est réalisée selon les consignes de la régisseuse et les procédures internes fournies dans le dossier technique.

Les durées, coûts et caractéristiques présentés dans le dossier sont les données de ce cas. Les procédures de l'établissement et les consignes de la responsable des collections prévalent pour toute opération réelle. Le barème du sujet est ramené à 20 points.

PARTIE 1 : Analyse de la mission et du cadre d'intervention (5 points)

Situer son rôle, identifier les contraintes et rendre compte

À partir du contexte et des documents DT 1 à DT 3, analysez la mission confiée. Distinguez les décisions relevant de votre rôle de celles qui nécessitent l'accord de la régisseuse ou de la responsable des collections.

1.1 (2 points) Reformulez l'objectif de la mission et indiquez quatre contraintes à prendre en compte, en les classant dans au moins deux catégories parmi : conservation des objets, accueil du public, organisation du travail, sécurité et accessibilité.

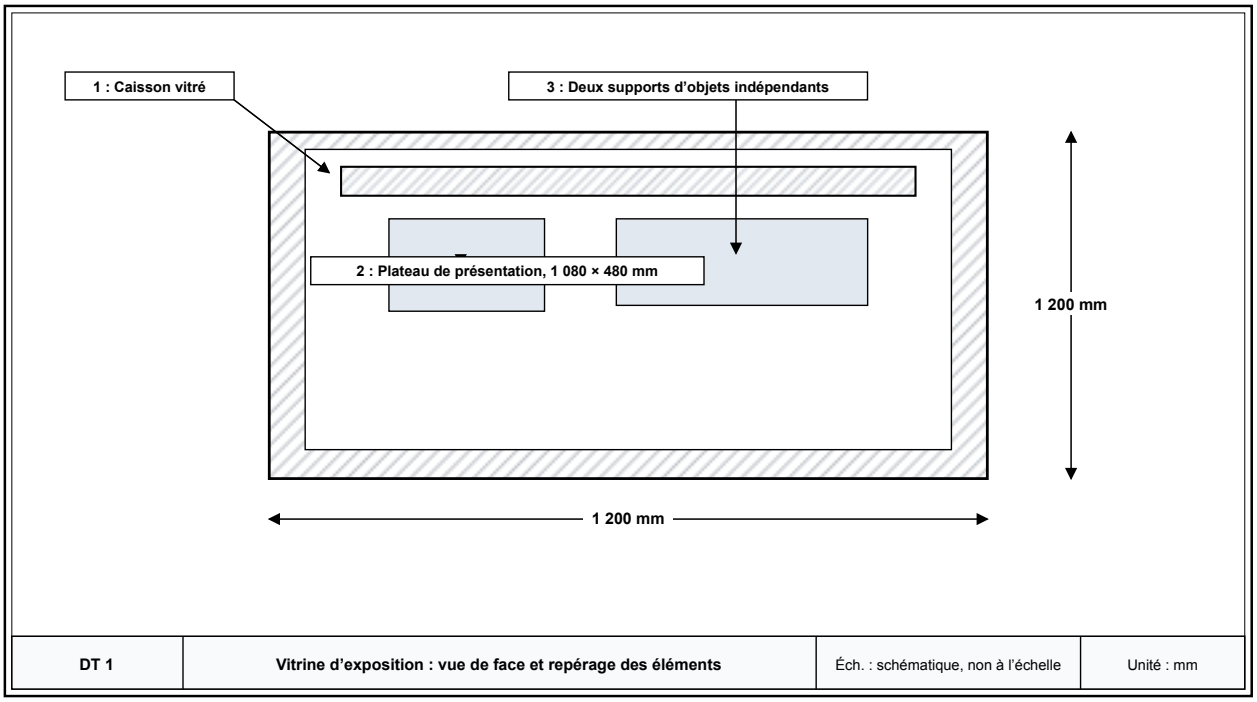
1.2 (1,5 point) Pour chacune des trois situations suivantes, indiquez l'action appropriée et précisez si une validation de la régisseuse est nécessaire : déplacement d'un objet présentant une fissure signalée sur sa fiche ; modification de la hauteur d'un support pour améliorer la visibilité ; constat d'une condensation à l'intérieur de la vitrine.

1.3 (1,5 point) Rédigez un bref message professionnel à la régisseuse signalant une difficulté de planning : la livraison des supports est annoncée à 10 h 30 alors que le montage de la vitrine est prévu à 10 h. Le message doit exposer le fait, son incidence et une proposition d'action sans engager une décision qui ne relève pas de votre responsabilité.

PARTIE 2 : Étude technique, choix des supports et calculs (6 points)

Exploiter des données de régie et vérifier la cohérence d'une proposition

Utilisez les dimensions du DT 1 et les caractéristiques du DT 2. Présentez les calculs avec leurs unités et arrondissez les résultats monétaires au centime, les dimensions au millimètre et les surfaces au centième de mètre carré.



Dimensions hors tout en millimètres. Schéma fonctionnel, non destiné à la fabrication d'un vitrage.

2.1 (2 points) Calculez la surface utile du plateau de présentation en mètres carrés. Calculez ensuite la surface occupée par les deux supports, sachant que leurs dimensions sont celles indiquées dans le DT 2. Déterminez la surface restante pour la circulation visuelle et les cartels. Présentez les conversions et les étapes du calcul.

2.2 (2 points) La feuille de matériau de protection fournie mesure 1 200 × 1 000 mm. Il faut découper un rectangle de 1 080 × 480 mm pour le plateau. Calculez la surface de la feuille, la surface prélevée, le taux de chute en pourcentage et le coût du matériau prélevé au prorata, avec un prix de 18,00 € par feuille. Indiquez si le rectangle demandé peut être découpé dans une seule feuille.

2.3 (2 points) À l'aide du DT 2, comparez les deux matériaux proposés pour le contact indirect avec les objets. Retenez une solution pour les supports, justifiez votre choix par deux critères techniques ou de conservation, puis calculez le coût des deux supports retenus en utilisant les prix unitaires fournis. Distinguez votre recommandation de la décision finale, qui appartient à la régisseuse.

PARTIE 3 : Préparation de l'intervention et traçabilité (5 points)

Organiser les tâches, préparer les moyens et renseigner les documents professionnels

Le DT 3 donne les ressources disponibles et l'ordre général des opérations. Le montage est prévu avec deux agents. La fenêtre d'intervention en salle est fixée de 9 h à 12 h. Complétez le DR 1 et le DR 2 à partir des données du sujet.

3.1 (2 points) Complétez le tableau du DR 1 : indiquez, pour chaque tâche, un responsable ou un acteur à consulter, le matériel à préparer et le point de contrôle à consigner. N'attribuez pas à l'assistant de régie une décision de restauration, de déplacement d'objet fragile ou de validation du dispositif de présentation.

3.2 (1,5 point) À partir du DT 3, calculez la durée totale de travail-agent nécessaire au montage, en heures-agent. Convertissez ensuite cette charge en durée d'intervention pour deux agents travaillant simultanément, en supposant que les tâches sont partageables et qu'aucun temps supplémentaire n'est nécessaire. Précisez une limite de cette estimation.

3.3 (1,5 point) Complétez le DR 2 avec les informations disponibles pour le suivi d'un objet : identifiant, état constaté avant manipulation, emplacement de départ, emplacement d'arrivée et personnes ayant participé. Indiquez les informations qui doivent rester « à compléter après constat » et ne les inventez pas.

PARTIE 4 : Prévention, sécurité et conduite à tenir (4 points)

Repérer les risques, appliquer les consignes et alerter

Les situations de travail et consignes applicables au cas sont décrites dans le DT 3. Pour chaque réponse, reliez le risque repéré à une mesure de prévention et à la personne à prévenir lorsque la situation dépasse votre mission. Les prescriptions internes de l'établissement sont à appliquer ; aucune opération sur le bâtiment ou sur les installations électriques n'est demandée.

4.1 (2 points) Pour les trois risques du DT 3, indiquez une mesure de prévention adaptée et une conduite à tenir en cas d'incident : manutention du plateau, circulation du public pendant le montage, présence de condensation dans la vitrine. Présentez votre réponse sous forme de tableau ou de liste structurée.

4.2 (2 points) La fiche de mouvement d'un objet est incomplète et une fissure non signalée est observée avant son déplacement. Décrivez, dans l'ordre, les actions immédiates à mener, les informations à consigner et les personnes à alerter. Précisez explicitement ce que vous ne devez pas faire.

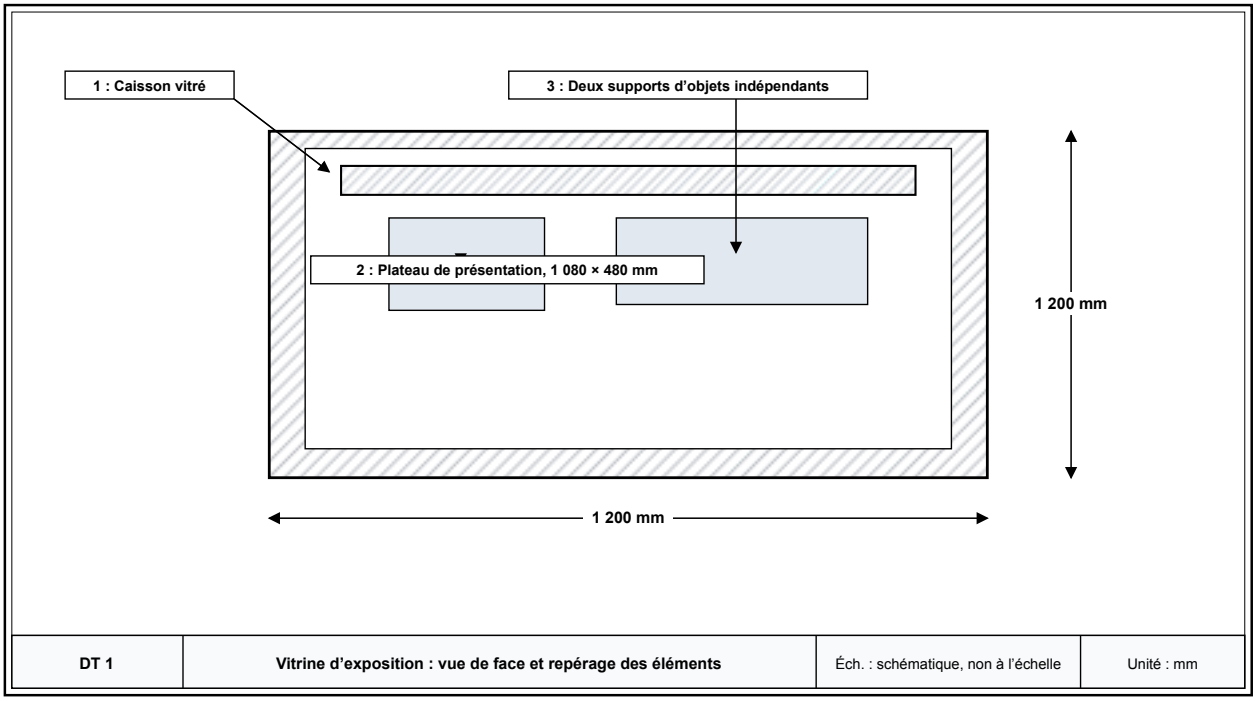
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : VITRINE D'EXPOSITION : DIMENSIONS ET REPÉRAGE

La vitrine existante est un caisson de dimensions extérieures 1 200 mm de largeur, 600 mm de profondeur et 1 100 mm de hauteur. Le plateau intérieur disponible mesure 1 080 × 480 mm. Deux supports indépendants sont prévus : un support de 180 × 120 mm et un support de 240 × 160 mm. Le schéma donne une vue de face simplifiée et ne permet pas de déduire les dimensions des éléments non cotés.

Les objets concernés sont un petit outil métallique, identifiant MR-2026-014, et un carnet relié, identifiant MR-2026-027. Leur état doit être vérifié sur leur fiche et par la régisseuse avant toute manipulation. Les dimensions du plateau et des supports sont les seules dimensions à utiliser pour les calculs de surface demandés.



Dimensions hors tout en millimètres. Schéma fonctionnel, non destiné à la fabrication d'un vitrage.

DT 2 : MATÉRIAUX DE PRÉSENTATION : CARACTÉRISTIQUES ET DONNÉES DE CALCUL

Les valeurs ci-dessous sont celles des produits retenus pour le cas. Elles ne constituent pas une prescription générale. Tout matériau en contact direct ou indirect avec un objet doit être soumis à l'accord de la régisseuse et utilisé selon la procédure interne de l'établissement.

Fiche comparative des matériaux et prix

Produit	Usage envisagé	Caractéristiques communiquées	Prix unitaire	Consigne d'emploi
Carton neutre de conservation, 2 mm	Âme des supports	Carton rigide, surface lisse, non abrasif	6,40 € par plaque de 500 × 700 mm	Interposer une barrière adaptée si le contact direct n'est pas validé
Mousse de polyéthylène à cellules fermées, 5 mm	Calage discret des objets	Légère, découpe possible au cutter sur tapis	4,80 € par plaque de 300 × 500 mm	Découpe réservée à un poste de travail protégé
Feuille de protection de plateau	Protection de surface	Feuille de 1 200 × 1 000 mm	18,00 € par feuille	Découpe rectangulaire de 1 080 × 480 mm

Données du fournisseur pour l'étude de cas.

Surfaces des supports à présenter

Élément	Dimensions	Quantité
Support A	180 × 120 mm	1
Support B	240 × 160 mm	1
Plateau utile	1 080 × 480 mm	1

Dimensions nominales fournies pour le calcul.

DT 3 : ORGANISATION DU MONTAGE, SUIVI DES OBJETS ET PRÉVENTION

Le montage est prévu entre 9 h et 12 h, avec deux agents. Les durées estimées ci-dessous sont des durées de travail pour une personne. Elles ne comprennent ni attente de livraison ni temps supplémentaire de validation.

Ordre de travail : 1) baliser la zone et préparer le matériel ; 2) nettoyer et contrôler la vitrine vide ; 3) poser la protection du plateau et installer les supports ; 4) faire vérifier le dispositif par la régisseuse ; 5) déplacer et installer les objets uniquement après autorisation ; 6) contrôler la présentation, renseigner la fiche de mouvement et libérer la zone.

Consignes du cas : utiliser un chariot adapté pour déplacer les éléments encombrants ; porter les équipements de protection indiqués par l'établissement ; ne pas soulever seul un plateau encombrant ; isoler la zone de montage du passage du public ; ne pas manipuler un objet dont l'état est incertain ; ne pas intervenir sur une installation électrique ; signaler immédiatement toute condensation, chute, dégradation ou anomalie à la régisseuse.

Temps estimés et risques à prévenir

Tâche ou situation	Durée estimée par personne	Point de prévention ou de contrôle
Balisage et préparation du matériel	20 min	Maintenir un passage public dégagé
Nettoyage et contrôle de la vitrine vide	25 min	Vérifier l'absence de dommage et de condensation
Pose de la protection et installation des supports	35 min	Manutention à deux si nécessaire, outils sur poste protégé
Contrôle de présentation et rangement	20 min	Faire valider avant l'installation des objets
Manutention du plateau	Risque de pincement ou de surcharge	Utiliser une aide adaptée et travailler à deux
Montage en présence du public	Risque de heurt ou d'accès à la zone de travail	Balisage et maintien d'une voie de circulation
Condensation ou anomalie dans la vitrine	Risque pour la conservation des objets	Ne pas installer ou laisser les objets en situation à risque ; alerter la régisseuse

Temps de travail-agent et consignes propres au scénario.

Données disponibles pour le suivi du mouvement

Champ	Donnée disponible
Objet à suivre	MR-2026-014, petit outil métallique
Emplacement de départ	Réserve R2, armoire 4, emplacement à confirmer sur place
Emplacement d'arrivée prévu	Vitrine V1, emplacement à valider par la régisseuse
État avant manipulation	À constater avec la régisseuse et à comparer à la fiche de l'objet
Participants et horaires effectifs	À renseigner après intervention
Anomalie signalée dans le scénario	Fissure observée avant déplacement : arrêter la préparation du mouvement et alerter

Informations connues avant l'intervention.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : préparation des tâches et contrôles

À RENDRE AVEC LA COPIE

Complétez le tableau à partir des informations du sujet. Pour les décisions qui relèvent de la régisseuse, indiquez « validation requise » et ne vous substituez pas à elle.

Plan de préparation de l'intervention

Tâche	Acteur responsable ou à consulter	Matériel à préparer	Point de contrôle ou trace à consigner
Balisage et préparation	.....	.....	.....
Contrôle de la vitrine vide	.....	.....	.....
Pose de la protection et installation des supports	.....	.....	.....
Validation avant installation des objets	.....	.....	.....
Mouvement et installation des objets	.....	.....	.....
Contrôle final et rangement	.....	.....	.....

Une ligne à renseigner pour chaque tâche.

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 : fiche de suivi du mouvement

À RENDRE AVEC LA COPIE

Complétez uniquement les champs pour lesquels le sujet fournit une information. Inscrivez « à compléter après constat » lorsqu'une donnée doit être vérifiée pendant l'intervention. Ne créez aucune donnée d'inventaire ou de constat.

Fiche de suivi de l'objet MR-2026-014

Champ de suivi	Information à renseigner
Identifiant de l'objet	.....
Emplacement de départ	.....
Emplacement d'arrivée prévu	.....
État constaté avant manipulation	.....
Anomalie ou réserve constatée	.....
Décision de la régisseuse	.....
Participants et horaires effectifs	.....
Contrôle après installation	.....

Document de travail à compléter par le candidat.

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.