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 MUSICOLOGIE • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

C8 : Action en responsabilité

Session 2026 • Code sujet : **26-LIC-MUSI-EP1** • Durée : **3 heures** • Coefficient : **3, indicatif**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Analyse du projet et des responsabilités** (3 questions) — **Page 3**
2. **Faisabilité technique, capacité et budget** (3 questions) — **Page 5**
3. **Préparation opératoire et coordination** (3 questions) — **Page 7**
4. **Prévention, accessibilité et bilan responsable** (3 questions) — **Page 9**
5. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 11**

Sujet officiel (PDF) : https://licencemusicologie.fr/assets/annales/licence-musicologie/C8 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle/2026/Licence Musicologie - C8 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Analyse du projet et des responsabilités

Vous coordonnez avec l'association Les Traversées Sonores la soirée « Écoutes en partage », prévue le 18 juin 2026 à Lyon. Elle comprend trois courtes œuvres de musique de chambre et une médiation de 15 minutes, dans le respect des contraintes d'accueil, de capacité, de budget et d'horaires.

Question 1.1. Formulez l'objectif principal de l'événement. Relevez trois contraintes vérifiables du cahier des charges et indiquez, pour chacune, une conséquence concrète sur votre préparation.

L'objectif est d'organiser le 18 juin 2026 « Écoutes en partage » : trois courtes œuvres de musique de chambre et une médiation de 15 minutes, dans de bonnes conditions d'accueil.

Contrainte vérifiable	Conséquence pour la préparation
Public limité à 102 personnes	Prévoir un comptage des entrées et ne pas dépasser cette limite.
Quatre places accessibles	Les réserver et vérifier qu'elles restent dégagées.
Budget maximal de 1 600 €	Suivre les dépenses prévues et ajuster les achats.

Ces exigences sont imposées par le cahier des charges ; le choix des outils de suivi et la répartition des tâches relèvent de propositions de coordination.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Concert commenté le 18 juin 2026, pour 102 personnes au maximum, avec quatre places accessibles et des dépenses limitées à 1 600 €.

Question 1.2. Identifiez trois acteurs du projet et précisez, pour chacun, une responsabilité ou une information à transmettre à la coordination. Faites apparaître au moins un exemple de travail en équipe ou en réseau.

Acteur	Responsabilité ou information transmise	Coordination
Association organisatrice	Confirme le budget et les financements.	Point de suivi budgétaire partagé.
Responsable de salle	Valide l'implantation, la jauge et les conditions d'ouverture.	Visite de salle et validation avant ouverture.
Équipe artistique	Transmet le contenu et le conducteur de la médiation.	Conducteur commun transmis à l'équipe.

Le conducteur partagé illustre le travail en réseau : coordination et interprètes vérifient ensemble l'ordre des œuvres et la médiation, puis signalent tout changement à l'équipe.

Acteurs et responsabilités complétés

Acteurs et responsabilités

Acteur	Responsabilité ou information transmise	Mode de coordination
Association organisatrice	Budget et financements confirmés	Suivi budgétaire partagé
Responsable de salle	Valide implantation et ouverture	Visite et validation
Équipe artistique ou technicien	Transmet œuvres et médiation	Conducteur partagé

✓ RÉPONSE À RETENIR

Association : budget. Responsable de salle : validation de l'accueil. Équipe artistique : contenu et conducteur partagés.

Question 1.3. Proposez un indicateur de suivi avant l'ouverture des portes et un indicateur de bilan après l'événement. Précisez ce que chacun permet de vérifier.

Avant l'ouverture, relever la part des vérifications prévues qui sont terminées et validées avant 19 h 00. Cet indicateur permet de suivre la préparation, sans se substituer à la décision d'ouverture du responsable de salle. Après l'événement, consigner la fréquentation réelle et les retours du public : ces données permettent de vérifier le respect de la limite de 102 personnes et d'évaluer l'accueil.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Avant : vérifications validées avant 19 h 00. Après : fréquentation réelle et retours du public consignés.

2. Faisabilité technique, capacité et budget

La salle Jean-Vilar mesure 18 m sur 12 m et sa jauge autorisée, équipe et artistes compris, est de 120 personnes. Vous exploitez les données de capacité, de billetterie, de financement et de dépenses pour vérifier l'accueil du public et la faisabilité budgétaire de la soirée.

Question 2.1. La jauge totale autorisée est de 120 personnes, équipe comprise, et le cahier des charges limite le public à 102 personnes. Quatre places doivent être accessibles. Calculez le nombre maximal de personnes ne relevant pas du public pouvant être présentes si les 102 places du public sont occupées. Expliquez pourquoi les quatre places accessibles ne s'ajoutent pas à la jauge de 102.

La jauge totale inclut le public, l'équipe et les artistes. Si les 102 places du public sont occupées, il reste au maximum 120 − 102 = 18 places pour les autres personnes. Les quatre places accessibles sont réservées à des personnes du public : elles sont comprises dans les 102 et ne s'ajoutent donc pas à cette limite. Elles doivent rester accessibles et dégagées.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Maximum hors public : 18 personnes. Les 4 places accessibles sont comprises dans la limite de 102 personnes du public.

Question 2.2. Calculez le coût total prévisionnel des dépenses, programmes compris. Calculez les recettes provenant des 90 billets prévus et des deux financements confirmés, puis le solde prévisionnel selon la relation solde = recettes − dépenses. Indiquez si le plafond de 1 600 € est respecté. Faites apparaître les opérations, les unités et les résultats.

Élément	Opération	Résultat
Programmes	0,35 × 200	70 €
Total des dépenses	420 + 180 + 600 + 90 + 120 + 55 + 70	1 535 €
Recettes prévues	90 × 8 + 700 + 200	1 620 €
Solde prévisionnel	1 620 − 1 535	+85 €

Les dépenses sont inférieures au plafond de 1 600 € de 65 €. Le budget prévisionnel respecte donc le plafond.

DR 1 complété : budget prévisionnel

	0,35 × 200	70 €
	420 + 180 + 600 + 90 + 55 + 70	1 535 €
	90 × 8 + 700 + 200	1 620 €
	1 620 − 1 535	+85 €

✓ RÉPONSE À RETENIR

Dépenses : 1 535 €. Recettes : 1 620 €. Solde : +85 €. Plafond respecté.

Question 2.3. **En conservant les financements confirmés et les dépenses calculées, déterminez le nombre entier minimal de billets à vendre au tarif de 8 € pour couvrir toutes les dépenses. Utilisez la formule fournie et arrondissez au nombre entier supérieur. Vérifiez la compatibilité de ce nombre avec la limite de public de 102 personnes.**

Les financements confirmés totalisent 700 + 200 = 900 €. Le montant restant à couvrir par les billets est donc de 1 535 − 900 = 635 €. Au tarif de 8 € par billet, 635 ÷ 8 = 79,375 ; l'arrondi à l'entier supérieur donne 80 billets. Ce seuil est inférieur à la limite de 102 personnes du public. Les places accessibles restent incluses dans cette jauge.

DR 1 complété : nombre minimal de billets

(1 535 − 700 − 200) ÷ 8	80 billets
79,375, arrondi supérieur	

✓ RÉPONSE À RETENIR

Minimum : 80 billets. Ce nombre est compatible avec la limite de 102 personnes du public.

3. Préparation opératoire et coordination

Vous organisez l'installation et le déroulement de la soirée en tenant compte du planning du site et des responsabilités du technicien, du responsable de salle et de la coordination. Vous vérifiez la charge électrique du matériel prévu et préparez les transmissions à l'équipe.

Question 3.1. Calculez la puissance totale du matériel prévu, puis l'intensité correspondante sous une tension de 230 V en utilisant I = P / U. Calculez la limite d'utilisation correspondant à 80 % du courant de planification de 16 A et concluez si la charge respecte cette limite. Présentez les calculs et les unités.

La puissance totale s'obtient en additionnant les puissances des appareils : **2 × 450 + 180 + 4 × 100 + 90 = 1 570 W**. Avec **I = P / U**, l'intensité vaut **1 570 / 230 ≈ 6,83 A**. La limite de planification est **0,80 × 16 = 12,8 A**. Comme 6,83 A est inférieur à 12,8 A, la charge respecte cette limite. Le technicien et le responsable de salle doivent toutefois effectuer leurs contrôles et validations.

DR 1 complété : vérification électrique

Vérification de la puissance électrique

Grandeur	Calcul	Résultat
Puissance totale P	2×450+180+4×100+90	1 570 W
Intensité I = P / U	1 570/230	6,83 A
Limite retenue : 80 % de 16 A	0,80×16	12,8 A
Conclusion et réserve éventuelle		Conforme

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Puissance : 1 570 W ; intensité : 6,83 A ; limite : 12,8 A. Charge conforme à la limite de planification.

Question 3.2. À partir des horaires du DT 3, proposez un ordre de réalisation comportant au moins quatre jalons entre l'arrivée de l'équipe et l'ouverture des portes. Pour chaque jalon, indiquez un responsable et un résultat vérifiable. Ne confiez pas à l'étudiant seul les validations relevant du responsable de salle ou du technicien.

Heure	Jalon	Responsable	Résultat vérifiable
15 h 30	Prise de consignes	Coordination et responsable de salle	Consignes et rôles communiqués
Avant 18 h 15	Installation et vérifications	Technicien et responsable de salle	Matériel vérifié, implantation validée
18 h 30	Briefing d'équipe	Coordination	Conducteur et changements transmis
19 h 00	Ouverture des portes	Responsable de salle et équipe d'accueil	Accueil prêt, jauge suivie

Les jalons suivent les horaires du DT 3 et conduisent de l'arrivée à l'ouverture. Le résultat de chaque étape doit pouvoir être constaté par l'équipe. Le technicien vérifie le matériel ; le responsable de salle valide l'implantation et les conditions d'ouverture. La coordination organise la transmission des consignes et des changements, sans se substituer aux personnes chargées de ces validations.

DR 2 complété : planning opératoire

Heure ou 15 h 30	A Consignes	Resp Coord. + salle	Résulta Rôles communiqués
Avant 18 h 15	Installation, contrôle	Techn. + salle	Matériel vérifié, plan validé
18 h 30	Briefing	Coordination	Conducteur transmis
19 h 00	Ouverture	Salle + accueil	Accueil prêt, jauge suivie

✓ RÉPONSE À RETENIR

15 h 30 : consignes ; avant 18 h 15 : installation vérifiée et implantation validée ; 18 h 30 : briefing ; 19 h 00 : ouverture.

Question 3.3. Rédigez à l'équipe, avant l'accueil du public, une consigne de coordination de trois ou quatre phrases. Précisez le canal ou le moment de transmission d'une information urgente, la personne à prévenir en cas d'anomalie et la conduite à tenir si une vérification technique n'est pas validée.

Au briefing de 18 h 30, l'équipe convient du canal à utiliser pour les urgences, afin que l'information arrive sans délai aux personnes concernées. Une anomalie est signalée au responsable de salle et au technicien, qui peuvent évaluer la situation selon leurs responsabilités. Si un contrôle technique n'est pas validé, l'équipement reste inutilisé. La coordination transmet les consignes reçues et ne décide pas seule d'une remise en service.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Au briefing de 18 h 30, convenons du canal d'urgence et transmettons toute urgence immédiatement par ce canal. Signalez toute anomalie au responsable de salle et au technicien. Si un contrôle technique n'est pas validé, n'utilisez pas l'équipement et attendez les consignes et validations des responsables compétents.

4. Prévention, accessibilité et bilan responsable

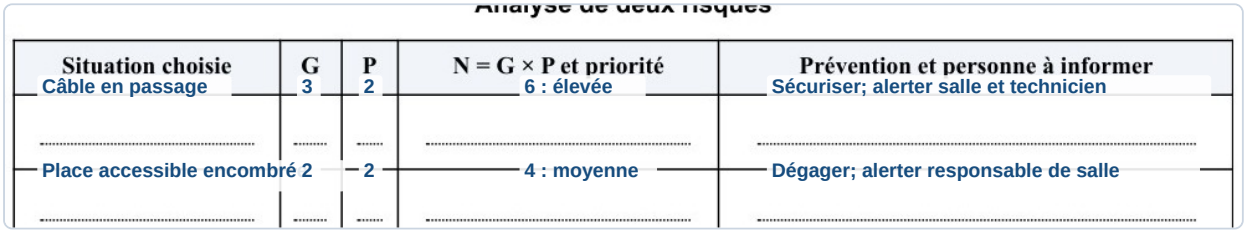
La préparation de la salle fait apparaître des risques liés aux câbles, à l'occupation d'une place accessible, à la transmission des informations de médiation et à la quantité de programmes imprimés. La coordination repère les risques et transmet les anomalies, tandis que le responsable de salle applique les procédures du site et décide de l'ouverture.

Question 4.1. Choisissez deux situations du tableau. Pour chacune, attribuez un niveau de priorité à l'aide de la matrice du DT 3, justifiez-le par les valeurs de gravité et de probabilité fournies, puis indiquez une action de prévention et la personne à informer ou à mobiliser.

Situation	Cotation et priorité	Prévention et personnes à mobiliser
Câble audio dans une zone de passage	G = 3, P = 2, N = 3 × 2 = 6 : priorité élevée	Éviter le passage ou sécuriser le câble selon la procédure du site. Alerter le responsable de salle et mobiliser le technicien.
Place accessible occupée par du matériel	G = 2, P = 2, N = 2 × 2 = 4 : priorité moyenne	Retirer le matériel et contrôler que les quatre places sont dégagées. Informer le responsable de salle.

Les niveaux sont déterminés avec la matrice du DT 3. Pour toute anomalie pouvant affecter les personnes ou l'ouverture, le responsable de salle est alerté et ses consignes sont appliquées.

Analyse des risques complétée



Analyse de deux risques

Situation choisie	G	P	N = G × P et priorité	Prévention et personne à informer
Câble en passage	3	2	6 : élevée	Sécuriser; alerter salle et technicien
Place accessible encombré 2	2		4 : moyenne	Dégager; alerter responsable de salle

✓ RÉPONSE À RETENIR

Câble en passage : N = 6, priorité élevée. Place accessible encombrée : N = 4, priorité moyenne. Prévenir le responsable de salle.

Question 4.2. Proposez deux mesures concrètes favorisant l'accessibilité ou réduisant l'impact environnemental de l'événement. Pour chacune, indiquez à quel moment de l'organisation elle doit être mise en œuvre et comment vous vérifierez son application.

Mettre en œuvre une mesure d'accessibilité et une mesure de réduction des déchets, puis vérifier leur application :

1. Avant l'accueil, maintenir libres les quatre places accessibles et leurs accès. La coordination contrôle visuellement l'espace et signale toute anomalie au responsable de salle.
2. Avant l'impression, ajuster le tirage au besoin confirmé et préparer un programme numérique lisible. Vérifier le nombre d'exemplaires commandés et tester l'ouverture du document numérique.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Libérer et contrôler les quatre places accessibles avant l'accueil; ajuster le tirage et tester le programme numérique lisible.

Question 4.3. Complétez le bilan réflexif après l'événement en indiquant une action réussie, un écart ou une difficulté, une explication de cet écart et une amélioration à mettre en œuvre lors d'un prochain projet. Appuyez-vous sur les éléments du scénario et distinguez votre action de celle des autres responsables.

Exemple de bilan cohérent avec le scénario : **Action réussie :** j'ai signalé qu'une place accessible était encombrée; après son dégagement par l'équipe, j'ai vérifié visuellement qu'elle était libre avant l'accueil. **Écart :** du matériel y avait été déposé temporairement pendant l'installation. J'ai repéré et transmis l'anomalie; son déplacement relève de l'équipe mobilisée, tandis que la validation de l'ouverture appartient au responsable de salle. Pour le prochain projet, inscrire au conducteur un contrôle des quatre places après l'installation et avant le briefing.

Bilan réflexif complété

Rubrique	Réponse du candidat
Une action réussie et un indice permettant de l'établir	Place dégagée et contrôlée avant l'accueil
Un écart ou une difficulté observée	Matériel posé temporairement durant l'installation
Explication de l'écart et responsabilités concernées	J'alerte; le responsable de salle valide l'ouverture
Amélioration concrète pour un prochain projet	Ajouter un contrôle final au conducteur

✓ RÉPONSE À RETENIR

Signalement et contrôle du dégagement de la place accessible. Pour le prochain projet, inscrire au conducteur un contrôle final des quatre places avant le briefing.

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

Bilan de l'épreuve : Cette évaluation locale de compétence C8, session 2026, porte le code 26-LIC-MUSI-EP1. D'une durée de trois heures, elle affiche un coefficient indicatif de 3 et un barème sur 20. Le candidat contribue à l'organisation d'une soirée de musique de chambre et de médiation à Lyon. L'épreuve évalue la coordination, la budgétisation, les calculs électriques, la planification, la prévention des risques, l'accessibilité et l'analyse réflexive.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- La jauge totale inclut le public, l'équipe et les artistes ; les quatre places accessibles font partie de la limite de public.
- Le solde prévisionnel se calcule par recettes moins dépenses, et le coût des programmes par prix unitaire multiplié par la quantité.
- Pour le circuit électrique, calculez la puissance totale puis I = P / U ; la limite de planification est 80 % de 16 A.
- Le niveau de priorité des risques se calcule par N = G × P : 1 à 2 faible, 3 à 4 moyen, 6 à 9 élevé.

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguez les contraintes imposées des propositions de coordination et précisez leurs conséquences concrètes.
- Présentez les opérations, les valeurs utilisées, les unités et les résultats pour chaque calcul.
- Attribuez les validations au responsable de salle ou au technicien selon leurs rôles, et non à la coordination seule.
- Pour chaque risque choisi, reprenez les valeurs G et P du DT 3, calculez N et désignez une personne à informer.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment calculer le nombre minimal de billets nécessaire pour couvrir les dépenses ?

Soustrayez les financements confirmés du total des dépenses, puis divisez le reste par le prix du billet. Arrondissez au nombre entier supérieur et vérifiez que le résultat ne dépasse pas la limite de public de 102 personnes.

Q : Comment vérifier si le matériel respecte la limite électrique prévue ?

Additionnez les puissances de chaque équipement en tenant compte des quantités. Divisez la puissance totale par 230 V pour obtenir l'intensité, puis comparez-la à 80 % de 16 A, soit 12,8 A.

Q : Quels jalons faut-il prévoir avant l'ouverture des portes ?

Le planning prévoit l'arrivée à 15 h 30, la fin de l'installation et des vérifications avant 18 h 15, le briefing à 18 h 30 et l'ouverture à 19 h 00. Pour chaque jalon, précisez un responsable et un résultat observable.

Q : Qui valide l'implantation et que faire si une vérification technique échoue ?

Le responsable de salle valide l'implantation et les conditions d'ouverture ; le technicien vérifie le matériel et signale les anomalies. N'utilisez pas un équipement non validé et transmettez l'anomalie aux responsables compétents.

Sujet officiel associé (PDF) : https://licencemusicologie.fr/assets/annales/licence-musicologie/C8 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle/2026/Licence Musicologie - C8 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources Licence Musicologie : 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.