

# Culture Économique Juridique et Managériale

## Partie 1

Introduction : Marie-France Amaré IA IPR  
Présentation : Jean-Michel Paguet IGEN  
Paule Macrez IA IPR

---

Toulouse le 06 avril 2018

# Culture Économique Juridique et Managériale

---

Toulouse le 06 avril 2018

# CEJM

## *Les enjeux, les raisons de la rénovation des programmes d'économie droit et management*

---

- 1/ La structuration des référentiels en blocs de compétences
- 2/ les liens avec les RAP des différents diplômes
- 3/ les questions qui se posent nécessitent une complémentarité

# 1ère raison : La structuration des référentiels en blocs de compétences

5

## 1 – La loi sur la formation professionnelle du 5 mars 2014

Sont éligibles au CPF « les formations sanctionnées par une certification enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation ou permettant d'obtenir une partie identifiée de certification professionnelle, classée au sein du répertoire, visant à l'acquisition d'un bloc de compétences »

## 2 - La loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République qui modifie l'article L. 122-2 du code de l'éducation

Droit au retour en formation circulaire n° 2015-085 du 3-6-2015, publiée au BOEN du 4 juin

## 3 – Les demandes des conseils régionaux

# Qu'est-ce qu'une compétence ?

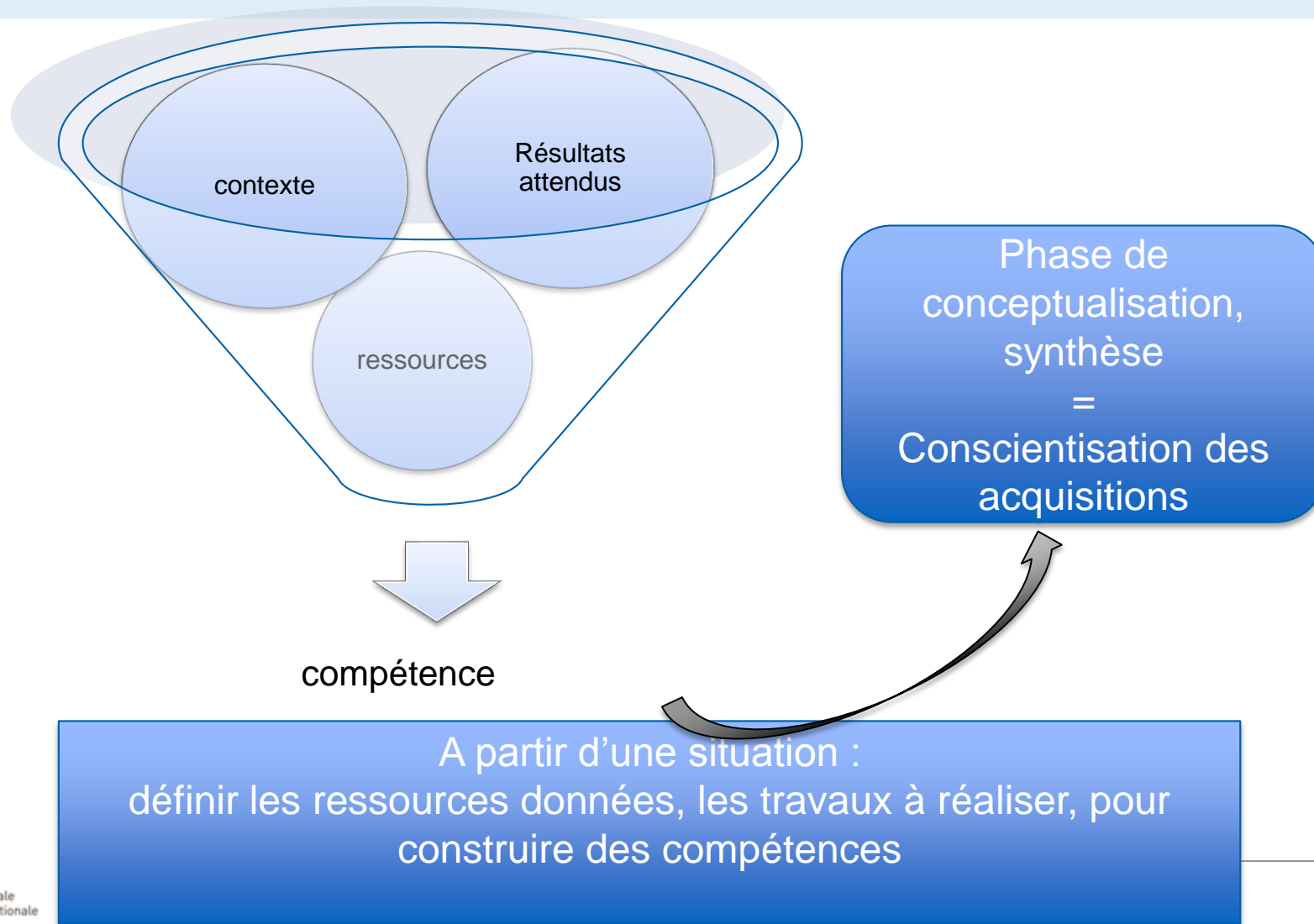
La compétence est une notion difficile à cerner :

- > rapport au savoir
- > les compétences transversales sont souvent confondues avec l'idée de compétences « clé »
- > compétences comportementales/savoir être

Définition de la compétence

- > son rapport à l'action
- > son rapport au contexte et à la situation
- > son caractère transférable
- > sa nature, qui est la combinaison, l'intégration de différents éléments

# Une structuration du contexte pour permettre l'acquisition de compétences



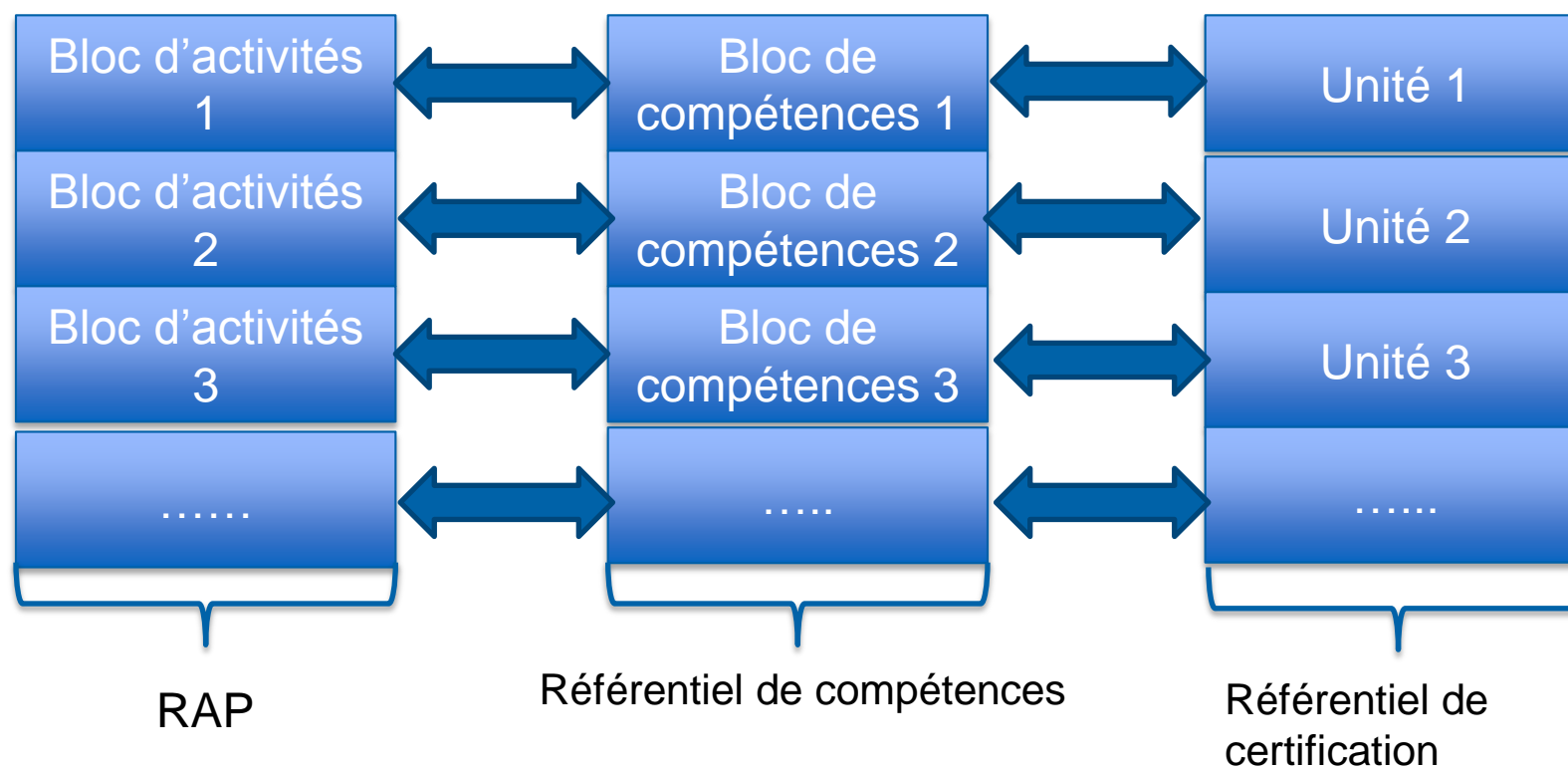
# Qu'est-ce qu'un bloc de compétences professionnelles ?<sup>8</sup>

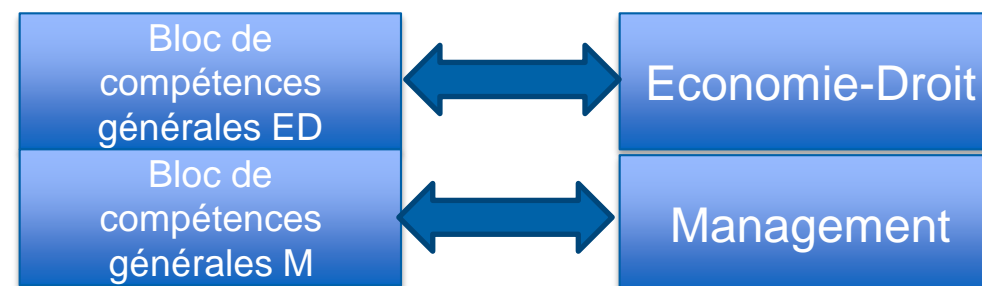
**Un bloc de compétences est un ensemble de compétences attachées à un ensemble (bloc) cohérent d'activités professionnelles connexes**



# Quelles sont les questions ?

- Quelle est la place du diplôme ?
- Quel est le rôle des blocs de compétences ?
  - En FI : La reconnaissance d'une qualification accordée aux non-diplômés, Favoriser l'employabilité
  - en FC : renforcer la logique de continuum dans la formation tout au long de la vie, Créer une nouvelle dynamique en faveur de la VAE et de la validation d'acquis
- Les métiers sont-ils tous sécables en blocs ?
- Quelle doit être la taille du bloc, sa granularité ?
- Quels sont les liens entre les blocs de compétences et les CQP, titres et autres certifications ? Comment sont-ils construits ?
- **Comment traiter la question des enseignements généraux ?**





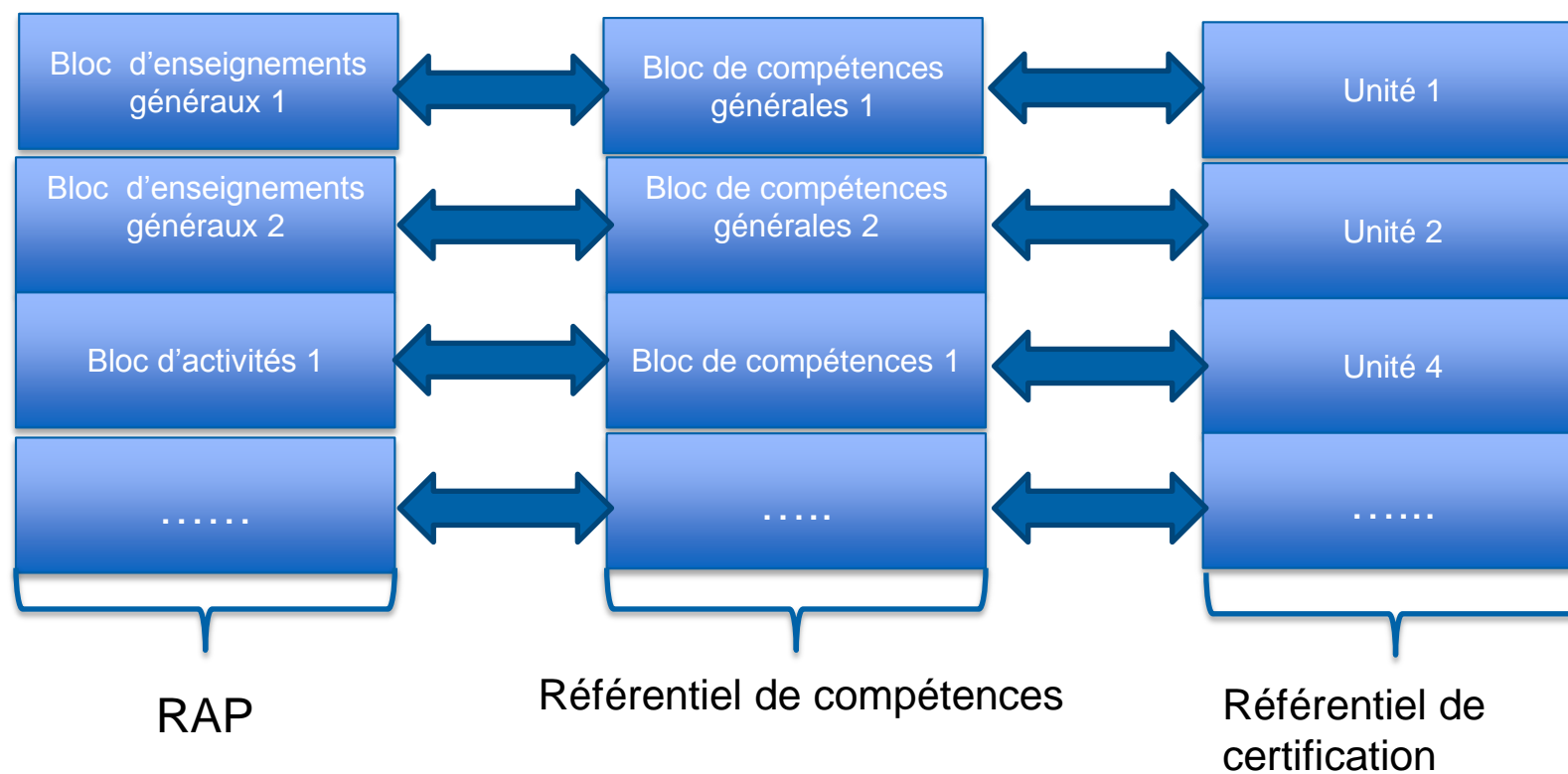
Dans la situation actuelle, 2 unités deviendraient 2 blocs distincts

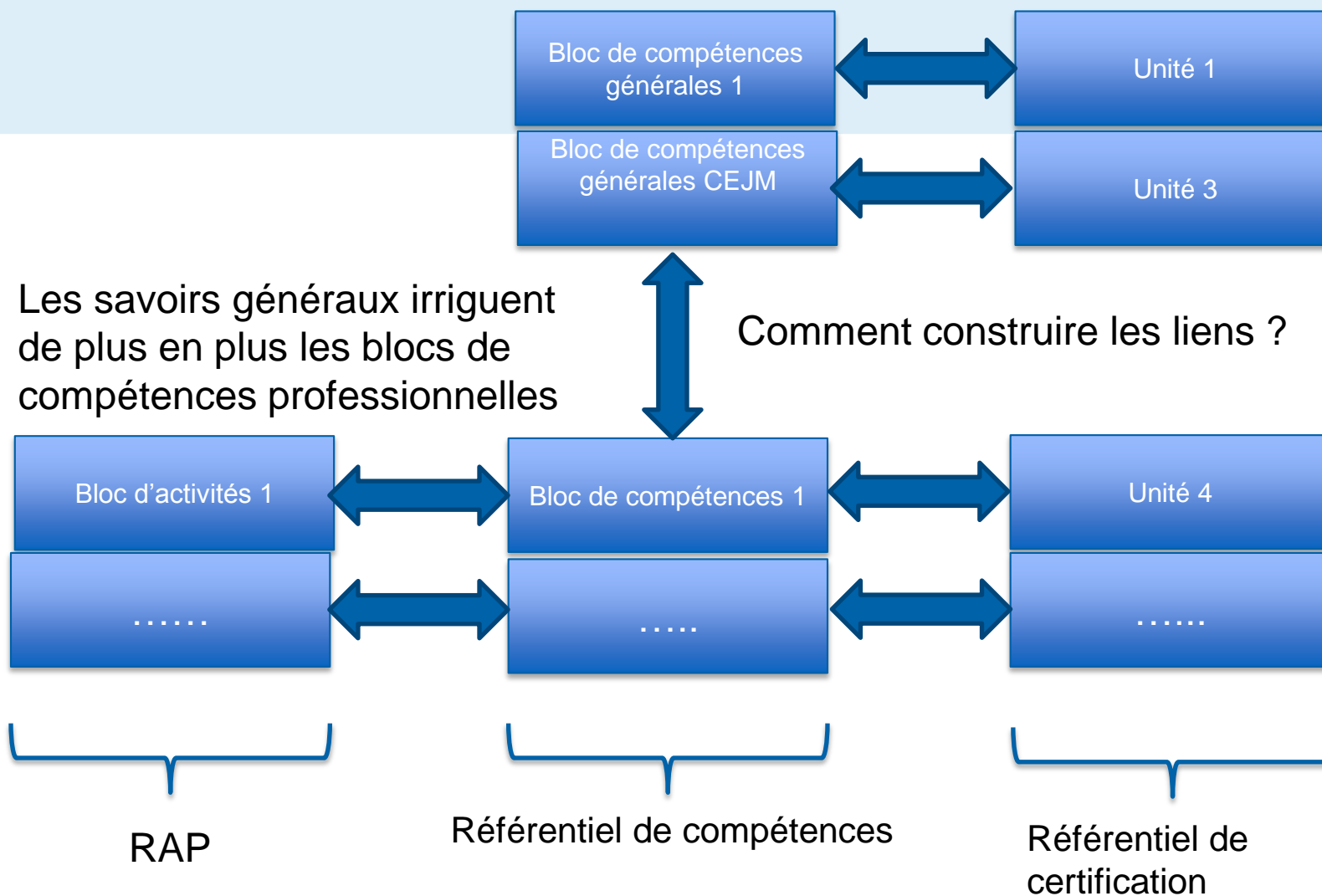


## 2ème raison : les liens avec les RAP des différents diplômes

Dans les référentiels des activités professionnelles, les liens avec les savoirs en économie, droit et management sont renforcés

- Contrat, droit du travail, droit relatif au numérique ;
- Prise en compte de paramètres économiques
- Analyse du contexte organisationnel
- .....





# Principes d'écriture des référentiels : ex du bts gpme

## Activité 1.2. Administration des ventes de la PME

<b>Tâches</b>	T.1.2.1. Préparation de propositions commerciales T.1.2.2. Préparation des contrats commerciaux (commandes, contrats de maintenance, garanties complémentaires, contrats de sous-traitance, etc.) T.1.2.3. Suivi des ventes et des livraisons T.1.2.4. Facturation, suivi des règlements et des relances « clients » T.1.2.5. Evaluation du risque client T.1.2.6. Mise à jour du système d'information « clients » T.1.2.7. Communication avec des acteurs internes, les fournisseurs et les clients	
<b>Compétences : Traiter la demande du client (de la demande de devis jusqu'à la relance des éventuels impayés)</b>		
<p style="text-align: center;"><b>Contexte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un contexte de PME avec des informations précises sur la stratégie, les produits, la clientèle, des objectifs commerciaux</li> <li>- Un accès internet, un équipement numérique, un PGI et sa base de données</li> <li>- Des relations avec la direction et les salariés de la PME, les prospects, les clients, les commerciaux, les transporteurs, les banques, les fournisseurs de données commerciales et financières et l'expert-comptable</li> <li>- Des informations relatives aux différentes situations de communication rencontrées et aux attentes des différents interlocuteurs</li> <li>- Des demandes et/ou des commandes formulées par des clients, des demandes émanant des commerciaux de l'entreprise</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Données des situations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des informations commerciales et financières relatives à la PME, aux clients</li> <li>- Des documents commerciaux, des contrats types, des appels d'offres, des devis, des factures, des bons de livraison</li> <li>- Des informations sur les produits et les tarifs applicables, conditions générales de vente, garanties et les modalités de règlements</li> <li>- Une représentation du processus de vente de l'entreprise</li> <li>- Une procédure de relance des clients en retard de paiement</li> <li>- Les documents comptables intégrant les comptes de tiers (balance auxiliaire, balance âgée, grand livre auxiliaire)</li> <li>- La réglementation comptable et fiscale en matière de TVA</li> <li>- Les informations nécessaires pour assurer le suivi des encaissements, décaissements et les éventuels impayés</li> </ul>		
<b>Domaines de savoirs associés</b> S 1.2.1 Le système d'information client S 1.2.2 Les documents commerciaux, les contrats, l'établissement des factures S 1.2.3 Le suivi des commandes clients – La traçabilité du produit S 1.2.4 Les risques d'insolvabilité S 1.2.5 Les principes de base du modèle comptable, les comptes, comptes de tiers et balance S 1.7. Les fonctionnalités du PGI et d'outils bureautiques (y compris tableur) et numériques (dans le cadre de l'administration des ventes) S 5.1. Enjeux et concepts de base de communication S 5.2. Communication écrite	<p style="text-align: center;"><b>Critères de performance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En termes opérationnels/méthodologiques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une analyse pertinente de la relation avec les clients prenant en compte les priorités, les contingences et les caractéristiques de l'entreprise, les contraintes de confidentialité et les éventuels risques</li> <li>- Une actualisation et un traitement efficace des informations relatives aux clients</li> <li>- Des factures, documents commerciaux adaptés et conformes à la législation et aux usages de l'entreprise et de la profession et aux caractéristiques du client</li> <li>- Des opérations de suivi, de contrôle, de correction ou encore relance adaptées à la situation commerciale et effectuées avec rigueur, réactivité et pertinence</li> <li>- Une utilisation adaptée des fonctionnalités de gestion de la relation clientèle du PGI et du tableur.</li> </ul> </li> <li>• <b>En termes de communication</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une analyse pertinente du contexte, de l'objectif, des enjeux, de la stratégie, du registre de langue de la situation de communication</li> <li>- Une réponse adaptée aux clients : objectifs à atteindre, justification des choix des procédés d'argumentation, de la structuration, des outils utilisés, mode de diffusion des messages</li> <li>- Des relances efficaces</li> <li>- Une image valorisante et fidèle de l'entreprise dans la relation avec la clientèle</li> <li>- Des documents écrits de qualité professionnelle dans le respect des règles (orthographiques, syntaxiques,</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Périmètre et responsabilité</b></p> <p>Les titulaires prenant en charge en charge l'essentiel du processus des ventes.</p> <p>Ils disposent d'un degré de délégation important pour mener cette activité.</p> <p>La relance client est effectuée dans le cadre d'une procédure. Si le risque de facture impayée est élevé, les titulaires du diplôme alertent le responsable de l'entreprise.</p>

# Domaines d'activités

gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME	Participer à la gestion des risques de la PME	Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME	Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME.
<p>Activité 1.1. Recherche de clientèle et contact</p> <p>Activité 1.2. Administration des ventes de la PME</p> <p>Activité 1.3. Maintien et développement de la relation avec les clients de la PME</p> <p>Activité 1.4. Recherche et choix des fournisseurs de la PME</p> <p>Activité 1.5. Suivi et contrôle des opérations d'achats et d'investissement de la PME</p> <p>Activité 1.6. Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs de la PME</p>	<p>Activité 2.1. Conduite d'une veille</p> <p>Activité 2.2. Participation à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME</p> <p>Activité 2.3. Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques de la PME</p> <p>Activité 2.4. Participation à la gestion des risques financiers de la PME</p> <p>Activité 2.5. Participation à la gestion des risques non financiers de la PME</p> <p>Activité 2.6. Mise en place d'une démarche qualité au sein de la PME</p>	<p>Activité 3.1. Gestion administrative du personnel de la PME</p> <p>Activité 3.2. Participation à la gestion des ressources humaines de la PME</p> <p>Activité 3.3. Contribution à la cohésion interne de la PME</p>	<p>Activité 4.1. Contribution à la qualité du système d'information de la PME</p> <p>Activité 4.2. Organisation des activités de la PME</p> <p>Activité 4.3. Participation au développement commercial national ou international de la PME</p> <p>Activité 4.4. Contribution à la mise en œuvre de la communication de la PME</p> <p>Activité 4.5. Participation à l'analyse de l'activité de la PME</p> <p>Activité 4.6. Participation au diagnostic financier de la PME</p> <p>Activité 4.7. Participation à l'élaboration de tableaux de bord de la PME</p>

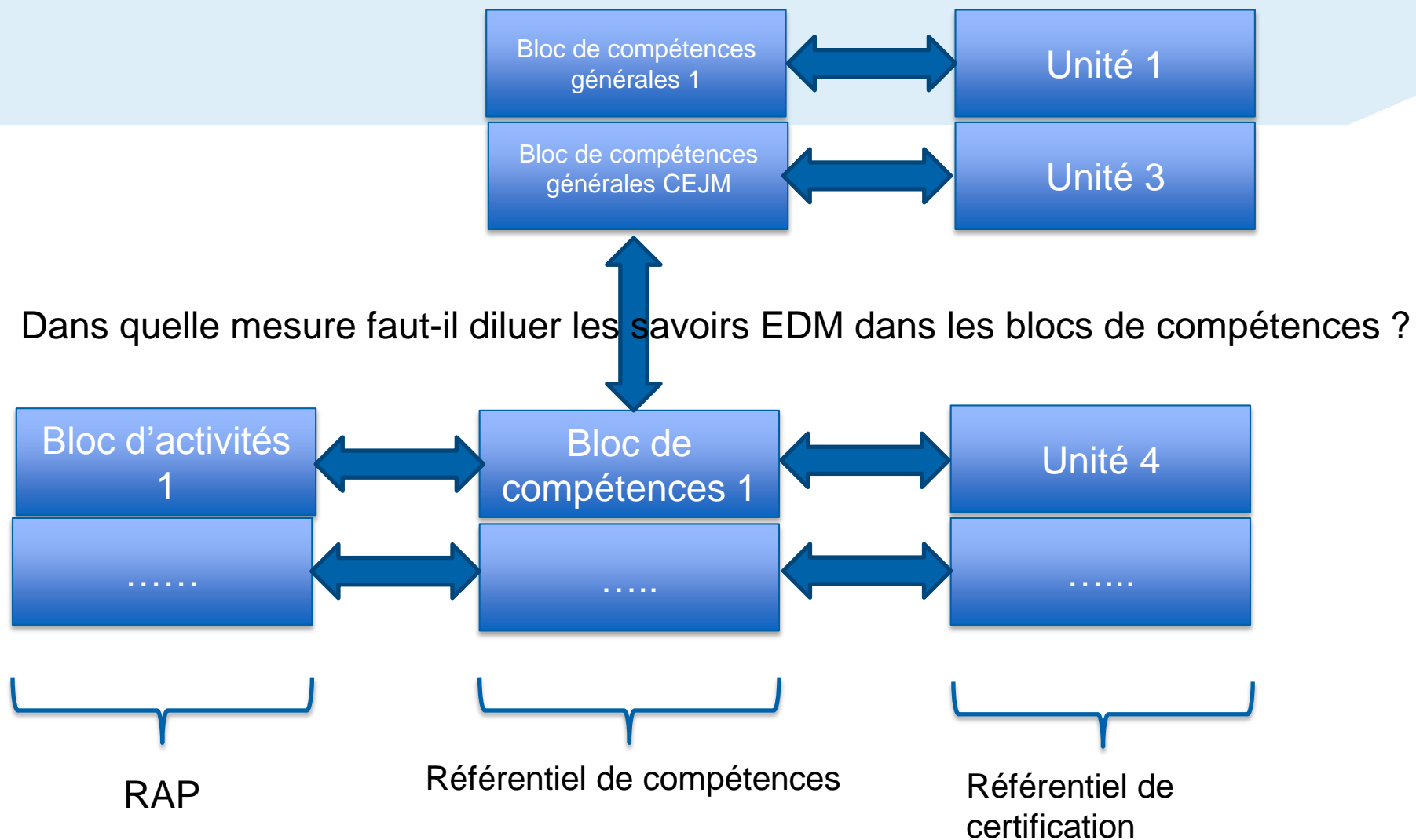


# Les domaines de savoirs associés

gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME	Participer à la gestion des risques de la PME	Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME	Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME.	communication
<p>Savoirs 1.1. Recherche de clientèle et contact</p> <p>Savoirs 1.2. Administration des ventes de la PME</p> <p>Savoirs 1.3. Maintien et développement de la relation avec les clients de la PME</p> <p>Savoirs 1.4. Recherche et choix des fournisseurs de la PME</p> <p>Savoirs 1.5. Suivi et contrôle des opérations d'achats et d'investissement de la PME</p> <p>Savoirs 1.6. Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs de la PME</p>	<p>Savoirs 2.1. Conduite d'une veille</p> <p>Savoirs 2.2. Participation à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME</p> <p>Savoirs 2.3. Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques de la PME</p> <p>Savoirs 2.4. Participation à la gestion des risques financiers de la PME</p> <p>Savoirs 2.5. Participation à la gestion des risques non financiers de la PME</p> <p>Savoirs 2.6. Mise en place d'une démarche qualité au sein de la PME</p>	<p>Savoirs 3.1. Gestion administrative du personnel de la PME</p> <p>Savoirs 3.2. Participation à la gestion des ressources humaines de la PME</p> <p>Savoirs 3.3. Gestion des ressources humaines de la PME</p>	<p>Savoirs 4.1. Contribution à la qualité du système d'information de la PME</p> <p>Savoirs 4.2. Organisation des activités de la PME</p> <p>Savoirs 4.3. Participation au développement commercial national ou international de la PME</p> <p>Savoirs 4.4. Contribution à la mise en œuvre de la communication de la PME</p> <p>Savoirs 4.5. Participation à l'analyse de l'activité de la PME</p> <p>Savoirs 4.6. Participation au diagnostic financier de la PME</p> <p>Savoirs 4.7. Participation à l'élaboration de tableaux de bord de la PME</p>	<p>S 5.1. Enjeux et concepts de base de communication</p> <p>S 5.2. Communication écrite opérationnelle (en langue nationale et étrangère)</p> <p>S 5.3. Modélisation des documents et l'interface homme machine</p> <p>S 5.4. Communication numérique écrite</p> <p>S 5.5. Communication orale interpersonnelle</p> <p>S 5.6. La communication dans les groupes</p> <p>S 5.7. La gestion des conflits</p> <p>S 5.8. Les instruments de dialogue</p>

**S.2.1.2 Droit de la propriété intellectuelle**  
 - Définition et enjeux  
 - Droit d'auteur et le numérique, principes généraux des droits d'auteur  
 - Moyens de protection

**S.2.5.1.1 La protection des salariés en matière d'hygiène et sécurité**  
 - Acteurs de la santé et de la sécurité au travail  
 - Droits et obligations des employeurs en matière de formation à la sécurité et l'hygiène  
 - Droits et obligations de l'employeur et des salariés en matière d'hygiène et de sécurité  
 - Rôle du règlement intérieur dans le



# Pourquoi faire référence à des compétences transversales ?

[https://www.agence-erasmus.fr/docs/2496\\_aefa-guide-competences-juin-2017.pdf](https://www.agence-erasmus.fr/docs/2496_aefa-guide-competences-juin-2017.pdf)

C



## 3<sup>ème</sup> raison : la nature des questions posées en entreprise

Questions structurantes de l'étude et de la compréhension des entreprises pouvant être éclairées conceptuellement

- Relations avec les clients fournisseurs -> asymétrie d'information ;
- Prise en compte de l'environnement politique, économique, réglementaire, ...-> prise en compte des paramètres et des évolutions de l'environnement ;
- Organisation des ressources de l'entreprise : choix de la structure, faire/faire-faire, les conditions de sa pérennité ;
- La digitalisation des entreprises, les nouveaux modèles économiques, le fonctionnement (ex le cas des plateformes), droit du numérique, ...
- Les mutations du travail
- La compréhension des stratégies des entreprises

## En conclusion

Les programmes actuels d'économie et de droit, et de management des entreprises ont des contenus

- Cloisonnés,
- Centrés sur une approche très disciplinaire, éloignée de la visée professionnelle.

-> concilier un objectif de culture économique, juridique et managériale avec un objectif d'enrichissement de la professionnalité en intégrant des savoirs dans les activités professionnelles.

Nécessité de construire une culture autour de l'économie, du droit et du management qui puisse aussi mieux répondre aux besoins d'un titulaire de BTS :  
lui permettre une meilleure compréhension des enjeux de l'entreprise par une complémentarité des approches autour de thématiques

# CEJM : *Présentation des 6 thèmes*

- Une problématisation, donner de la cohérence aux thèmes et du sens à l'étude et aux complémentarités
- Des savoirs
  - Notionnels ancrés dans chacun des 3 champs
  - Méthodologiques
  - Compétences transversales -> taxonomie de Bloom
  - Compétences spécifiques
    - en droit : syllogisme, cas pratiques
    - en management : analyse de situations organisationnelles, diagnostic stratégique
    - en économie : analyse de documents, graphiques, données quantitatives
- Schéma conceptuel, repérage des liens entre concepts et éventuellement entre champs disciplinaires
- Ancrage scientifique
  - Travail scientifique, actualisation des connaissances factuelles et scientifiques
  - Quelques auteurs en management
  - Bibliographie

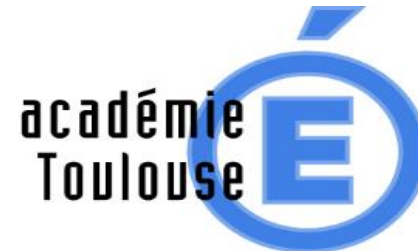
# CEJM

## Les Choix d'écriture & approche didactique

D'après les présentations de :

- Anne Gasnier, IGEN
- Vincent Camet IA IPR académie de Lyon

Déclinaison du séminaire national du 21 Mars 2018



**RÉGION ACADÉMIQUE  
OCCITANIE**

# Objectifs du programme de CEJM

## Construire une culture :

- un ensemble cohérents d'éléments interdépendants
- imprègne un ensemble d'activités humaines
- commune à un groupe

## CEJM socle de savoirs et de compétences partagés en STS :

- Formation du citoyen
- Construction de la professionnalité
- Communication avec les parties prenantes



# Les BTS concernés

■ CEJM se met en œuvre au rythme des rénovations et révisions des BTS tertiaires.

■ RS2018 :

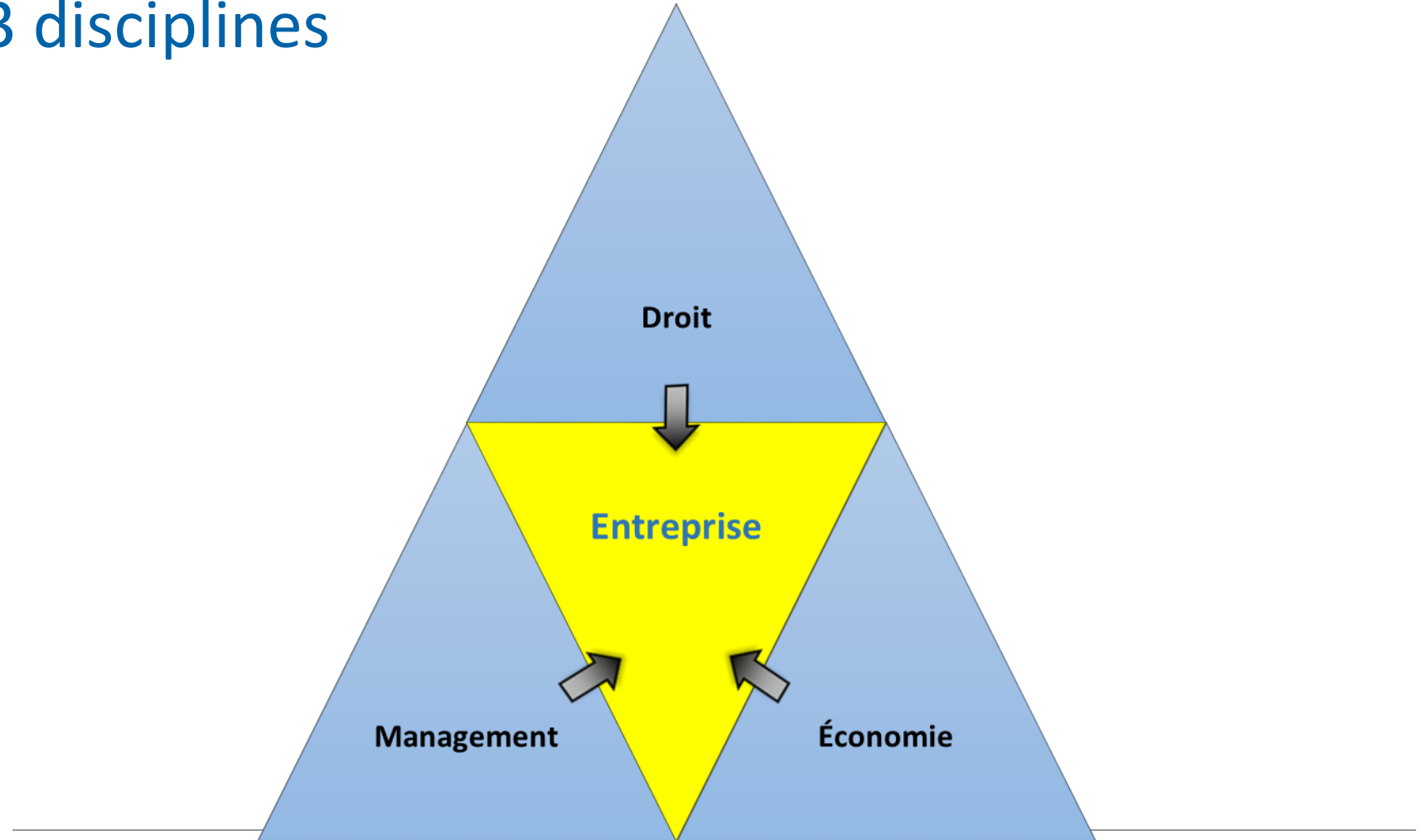
- SAM
- NDRC
- GPME

■ @suivre :

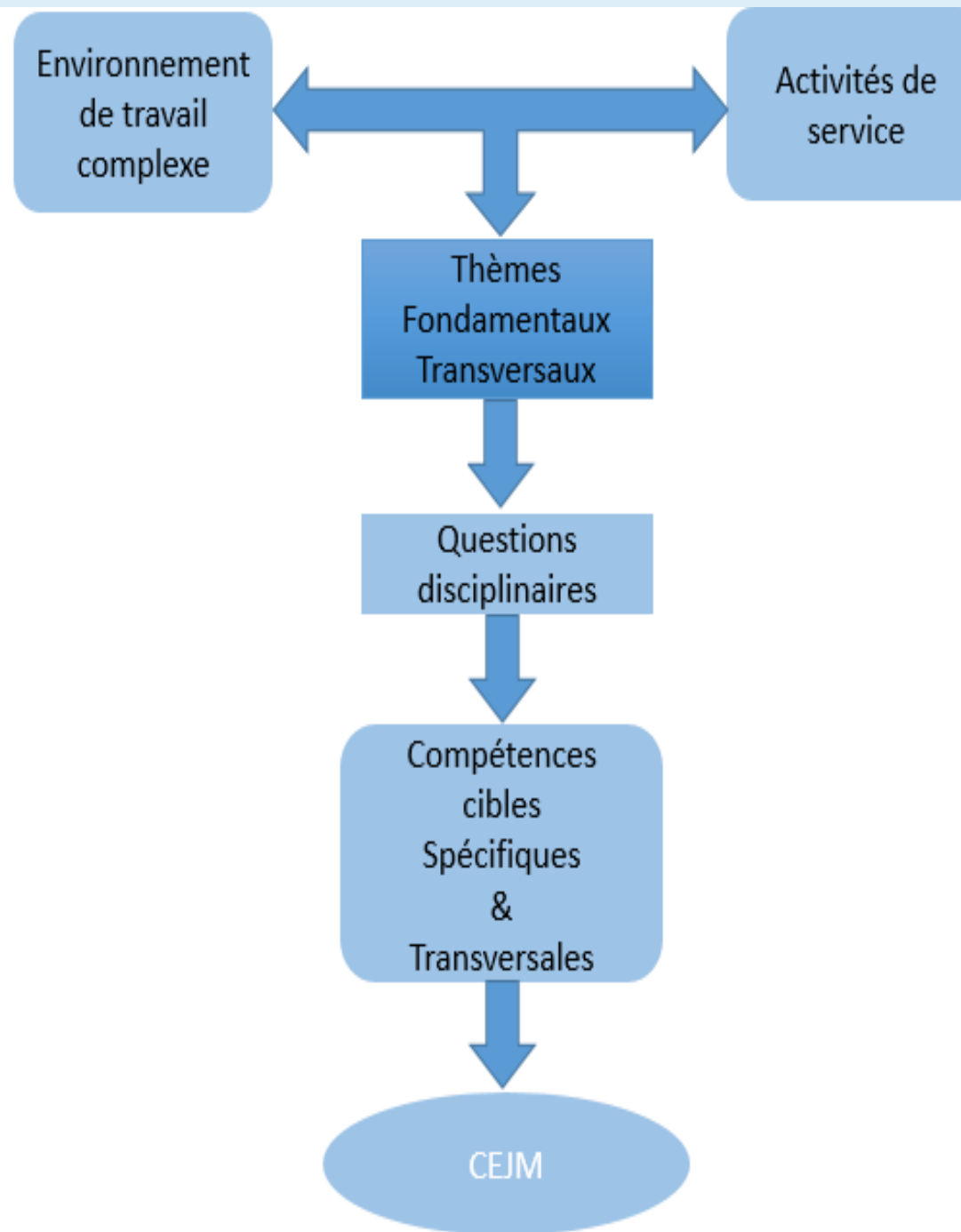
- MUC
- TPL
- Tourisme
- SIO...

# Visées du programme de CEJM

- Lier les 3 disciplines



# Construction du programme



# 6 thèmes centrés sur l'entreprise

- 1 • L'intégration de l'entreprise dans son environnement
- 2 • La régulation de l'activité économique
- 3 • L'organisation de l'activité de l'entreprise
- 4 • L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise
- 5 • Les mutations du travail
- 6 • Les choix stratégiques de l'entreprise

# THEME 1 : L'INTEGRATION DE L'ENTREPRISE DANS SON ENVIRONNEMENT

Visée : complémentarité des approches disciplinaires

Ressources :

- une documentation, décrivant le **contexte** et la **situation de l'entreprise** ;
- une documentation décrivant les différents acteurs, leurs relations, le fonctionnement des marchés en lien avec l'activité de l'entreprise ;
- des contrats impliquant l'entreprise, la réglementation afférente.



**Compétence située**



**Supports précisés**

# THEME 1 : L'INTEGRATION DE L'ENTREPRISE DANS SON ENVIRONNEMENT

## Questions

ancrées

dans les disciplines

- Comment s'établissent les relations entre l'entreprise et son environnement ?
- Comment les contrats sécurisent-ils les relations entre l'entreprise et ses partenaires ?
- De quelle manière l'entreprise s'inscrit-elle dans son environnement ?



**Economie**



**Droit**



**Management**

# La compétence cible occupe une place centrale

Questions	Compétences	Savoirs associés
Comment les contrats sécurisent-ils les relations l'entreprise et ses partenaires ?	<ul style="list-style-type: none"><li>-Qualifier une situation précontractuelle et repérer le processus de formation d'un contrat</li><li>-Analyser et évaluer les conditions de la validité, les clauses et les effets juridiques d'un contrat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Les principes contractuels et leur évolution</li><li>-La formation du contrat</li><li>-Le contenu du contrat</li></ul>

# CEJM permet de fournir :

- des méthodologies

  - en économie,
  - en droit,
  - en management,

- afin **d'analyser des situations complexes** au sein desquelles ces trois dimensions coexistent.

Il s'agit :

- de pouvoir identifier ce qui relève de chacun des domaines

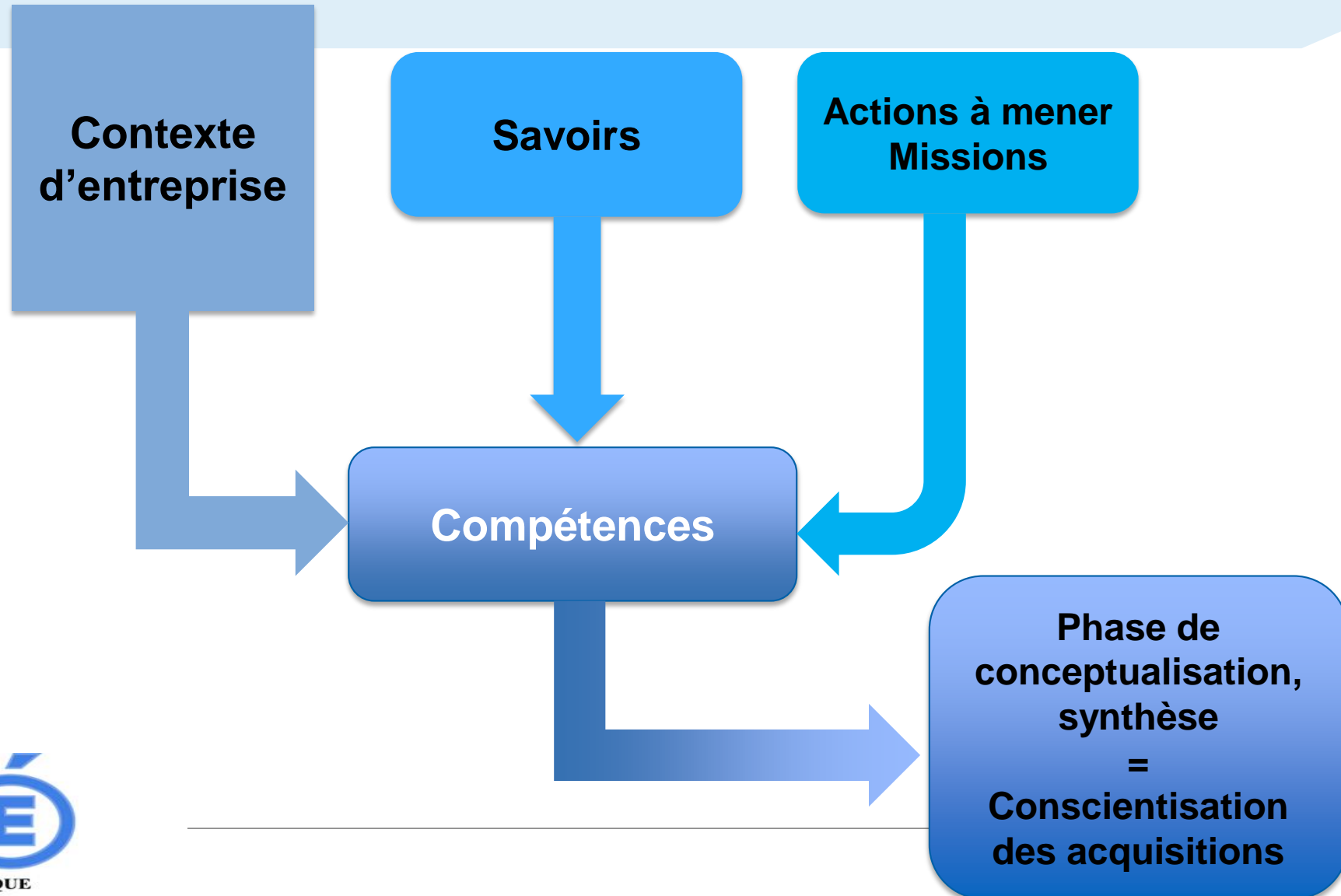
- afin de mieux saisir les enjeux,

- de percevoir les différentes logiques à l'œuvre.

**Les compétences acquises dans les trois champs permettront la réalisation de l'analyse.**



# Approche par les compétences



# Visées du programme de CEJM

## ■ Développer les compétences

- Méthodologiques spécifiques :

Droit



Syllogisme

Économie



Analyse de données, phénomènes

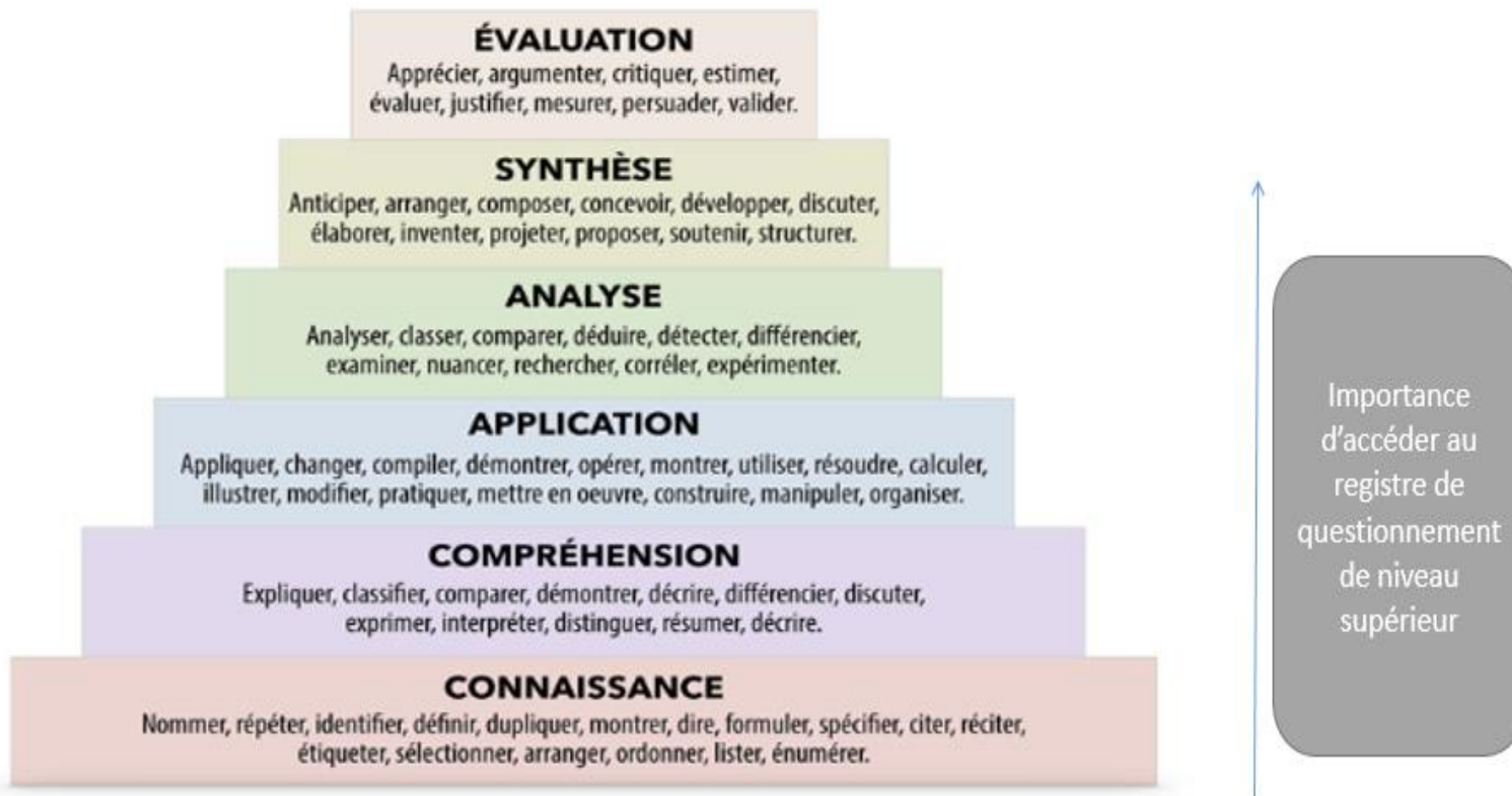
Management



Analyse organisationnelle & stratégique

- Transversales : Taxonomie de Bloom

# Taxonomie de Bloom



# Lecture du programme au regard de la taxonomie de Bloom



# Lecture du programme au regard de la taxonomie de Bloom

## Compétences les plus fréquentes de niveaux :

- Connaissance
- Compréhension
- Analyse

**Entraînement régulier**

## Compétences des plus hauts niveaux :

- Création
- Synthèse
- Évaluation

## **Essentielles :**

**Argumenter**  
**Diagnostiquer**  
**Proposer**  
**Décider ...**

**Thèmes de 2<sup>ème</sup> année**  
**Epreuve**

**Utiliser tous les registres du questionnement à partir de la taxonomie de Bloom**

## Lecture du programme au regard de la taxonomie de Bloom

**Progressivité :**

D'un thème à l'autre :

Les trois 1<sup>ers</sup> thèmes plus faciles



Prévus la 1<sup>ère</sup> année

Mais pas d'étanchéité absolue

**Attentes différentes selon le moment**

Découverte en cours de formation

Attentes de haut niveau en fin de formation

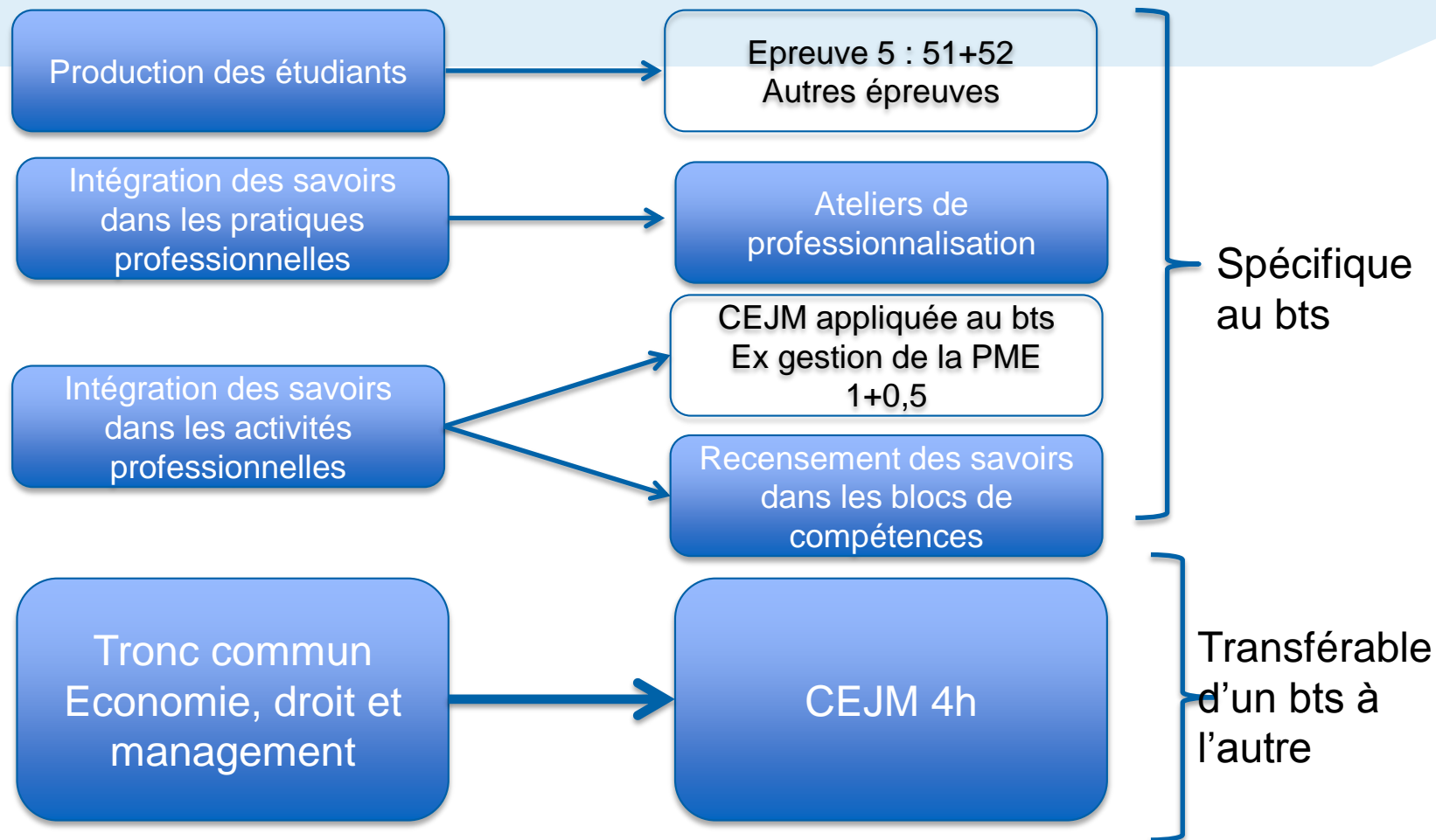
**Utiliser tous les registres du questionnement à partir de la taxonomie de Bloom**

# CEJM

## *L'articulation avec les blocs de compétences professionnelles*

Séminaire du 21 Mars 2018

# Les objectifs





# Le guide de formation donne des pistes de ce qui peut être abordé en CEJM appliquée

## GPME

		<b>Bloc de compétences 1 : gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME</b>	<b>Bloc de compétences 2 : participer à la gestion des risques de la PME</b>	<b>Bloc de compétences 3 : gérer le personnel et participer à la gestion des ressources humaines de la PME</b>	<b>Bloc de compétences 4 : soutenir le fonctionnement et le développement de la PME</b>
<b>Comment les contrats sécurisent-ils les relations entre l'entreprise et ses partenaires ?</b>	<b>Spécificités et contingences de la PME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marché public Appel d'offres public</li> <li>- Appel d'offres privé</li> <li>- Conditions générales de vente et garanties</li> <li>- Contrat commercial, contrat liés aux procédures d'appels d'offre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rôle des organismes de certification</li> <li>- Types de normes et certifications adaptées à la PME</li> <li>- Étapes de la démarche de certification</li> <li>- Atouts et limites de la certification</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veille technologique, juridique, commerciale</li> <li>- Indicateurs de performance</li> </ul>

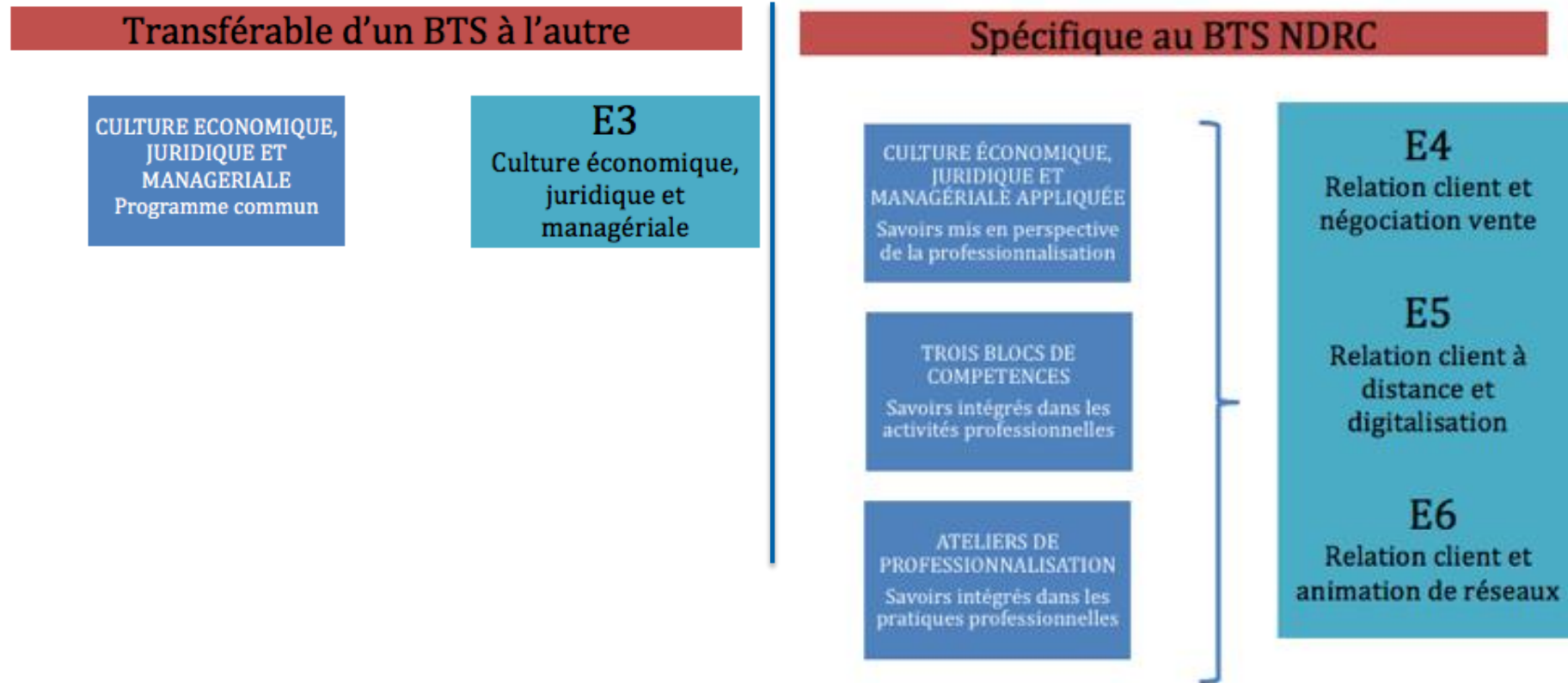
# Grilles horaires

## GPME

	1ère année			2ème année			1ère année	2ème année
	1	1/2 div.	Prof	1	1/2 div.	Prof	heures/an/élève	
<b>Culture économique, juridique et managériale</b>	4		4	4		4	120	120
<b>Culture économique, juridique et managériale appliquée<sup>7</sup></b>	1	0,5	2	1	0,5	2	45	45

6 heures professeurs

# Évaluation des compétences liées à CEJM et CEJM appliquée NDRC



# Grille horaire NDRC

Modules de formation	1 <sup>ère</sup> année			2 <sup>ème</sup> année			1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année
	Cours	TD	Prof.	Cours	TD	Prof.	Volume horaire Par an et par élève (à titre indicatif)	
Tronc commun Culture économique, juridique et managériale	4		4	4		4	120	120
Enseignement spécifique Culture économique, juridique et managériale appliquée		1	2		1	2	30	30

6 heures professeurs

# Contenus pour CEJM appliquée et stratégie pédagogique

<p>Blocs de compétences en <b>NDRC</b></p> <p>Thèmes retenus en CEJM</p>	<p><b>Bloc de compétences 1 : Relation client et négociation-vente</b></p>	<p><b>Bloc de compétences 2 : Relation client à distance et digitalisation</b></p>	<p><b>Bloc de compétences 3 : Relation client et animation de réseaux</b></p>
<p>T1 : L'intégration de l'entreprise dans son environnement</p> <p>Comment les contrats sécurisent-ils les relations entre l'entreprise et ses partenaires ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit de la consommation (information et protection du consommateur)</li> <li>• Relations contractuelles commerciales</li> <li>• Contrat de vente (conditions générales de ventes, crédits, recours et litiges commerciaux)</li> <li>• Évaluation de la performance et de l'activité commerciales (indicateurs de pilotage, tableau de bord, résultats, coûts, risque, etc.)</li> <li>• Marché et politiques commerciales</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrats de partenariats</li> </ul>



# Proposition de répartitions de service classe avec dédoublement



## Hypothèses scénario 1:

- **CGRH et CEJM sont confiés au même enseignant** du fait des nombreuses transversalités (notamment droit et management) ;
- OPA et AP sont confiés en partie au même enseignant ;
- Les **ateliers de professionnalisation sont organisés sur une journée dédiée** représentant 08 heures d'enseignement en économie et gestion (DA et CEJM) et 04 heures pour l'intervention des enseignants de CGE et LVE ;
- Une répartition qui privilégie **une organisation par cycle** avec un binôme enseignant par promotion.

Séminaire national  
BTS Support à l'action managériale



**igen**  
Inspection générale  
de l'Éducation nationale



## L'esprit du référentiel renoué : transversalités et interdisciplinarité



- ✓ un bloc = un enseignant
- ✓ le choix des services ne doit pas conduire à une spécialisation des enseignants
- ✓ préconisation : organiser le suivi de la classe de première année
- ✓ les enseignants de CEJM participent à l'animation des ateliers de professionnalisation pour une approche appliquée des thématiques du programme
- ✓ préconisation : l'enseignant de CJEM prend en charge un bloc
- ✓ préconisation : organiser les AP sur une journée dédiée dont une barrette de co-animation (4h) avec les enseignants de CGE et LVE

Séminaire national  
BTS Support à l'action managériale



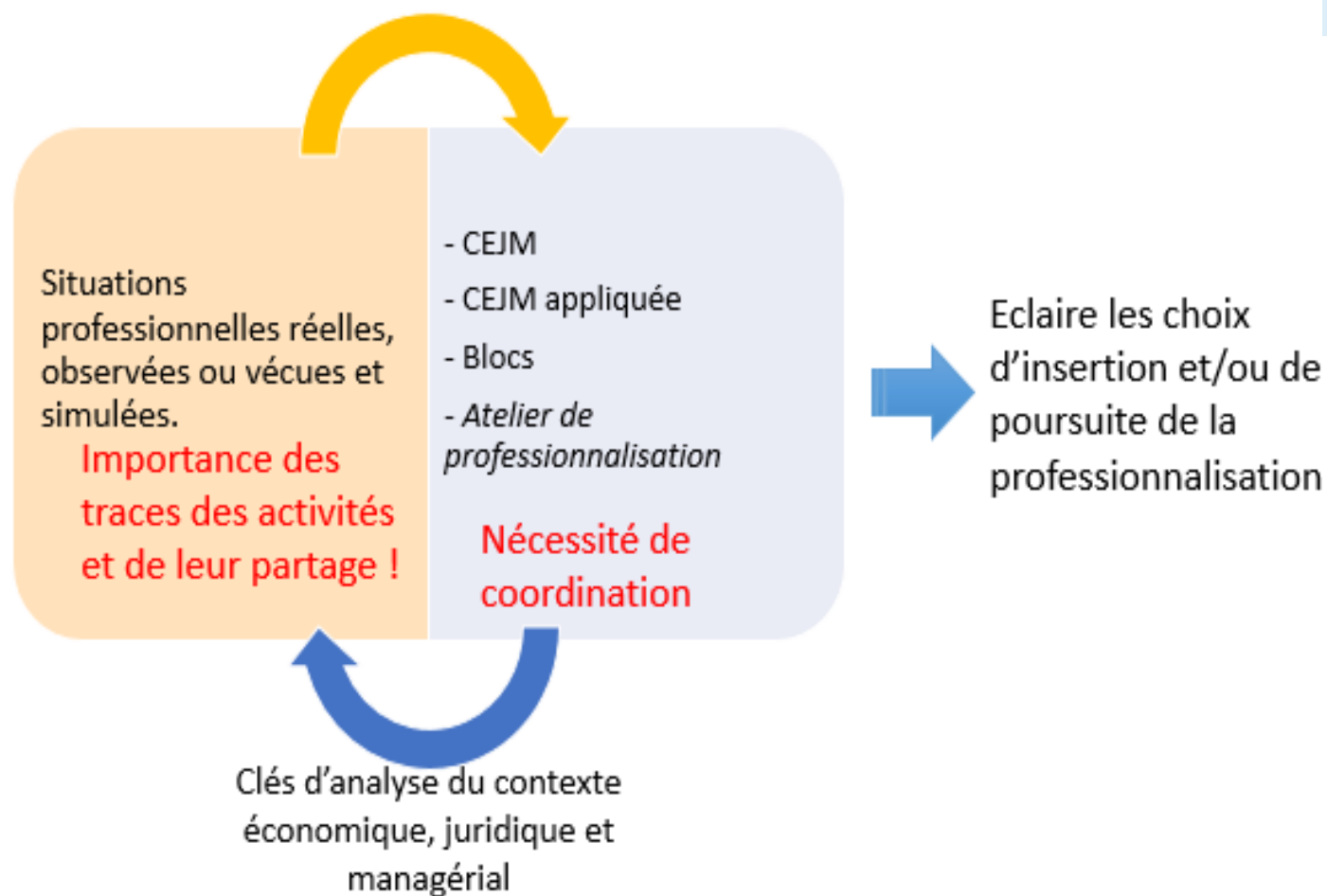
# SAM

Enseignements	Première année				Deuxième année			
	Horaire hebdomadaire étudiant/étudiante			Volume annuel (à titre indicatif)	Horaire hebdomadaire étudiant/étudiante			Volume annuel (à titre indicatif)
	Total	Cours	TD		Total	Cours	TD	
Culture économique, juridique et managériale	4	4	0	120	4	4	0	120
Ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée *	6	6	0	180	6	6	0	180

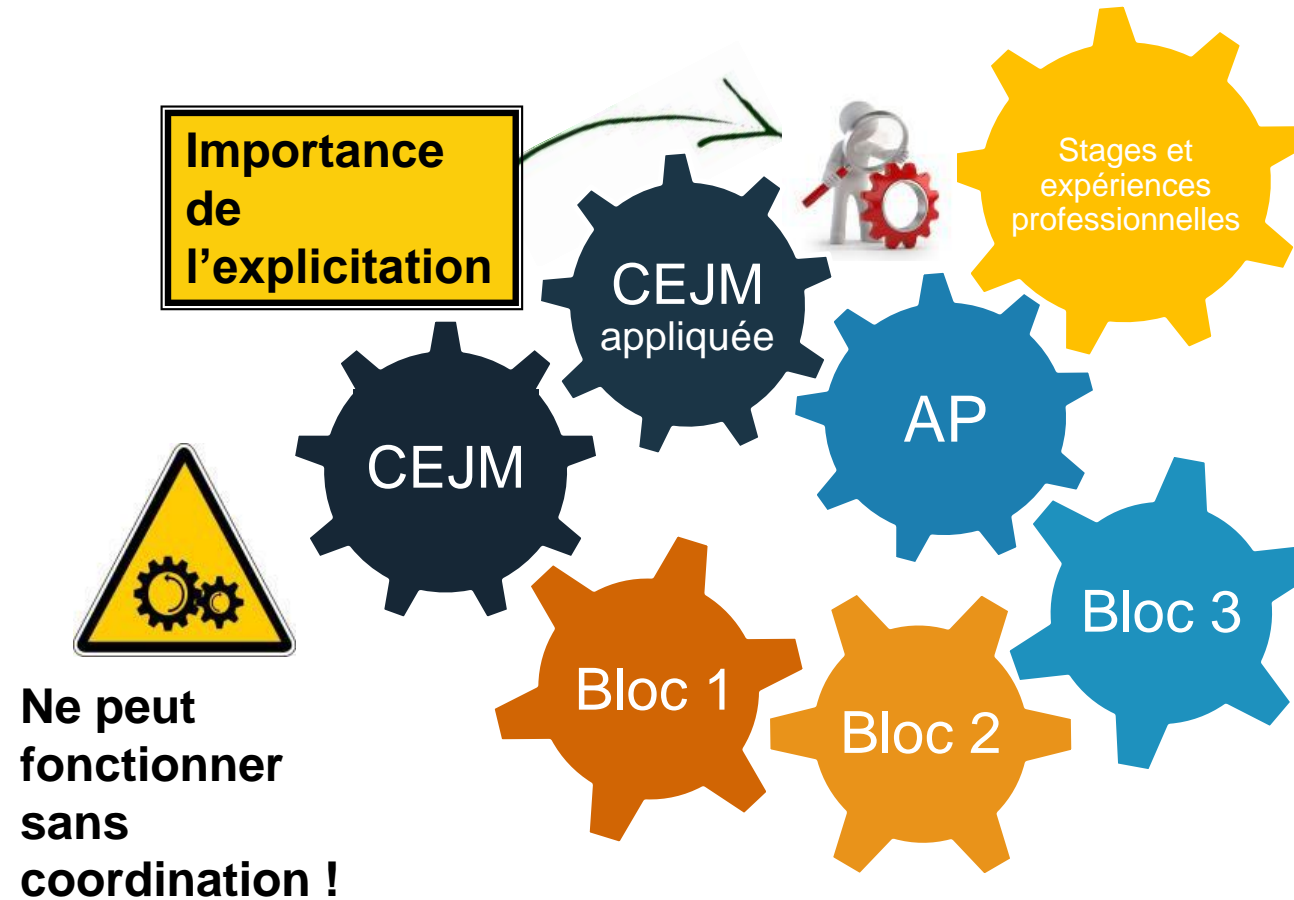
**\* Les ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée sont conduits en co-animation par deux professeurs de l'équipe pédagogique (soit 12 heures-professeurs). Cet enseignement nécessite des locaux et des équipements permettant le travail de groupes.**



Invite à des approfondissements



# Les savoirs économiques, juridiques et managériaux : une affaire d'équipe



# CEJM

## *Quelques mots sur la certification*

---

## *Rappel de la définition de l'épreuve*

### **épreuve écrite, durée : 4 heures**

L'épreuve a pour objet d'évaluer les capacités du candidat à mobiliser des notions d'économie, de droit et de management afin de formuler un raisonnement dans un contexte concret.

L'épreuve prend appui sur un dossier qui comprend :

- la présentation d'une situation contextualisée d'entreprise contenant des problématiques de nature économique ou juridique ou managériale ;
- une base documentaire ;
- une série de questions permettant de structurer et d'orienter le travail à réaliser par le candidat.

Le dossier documentaire d'une dizaine de pages au maximum, ainsi que le questionnement couvrent les trois champs de cette unité. Pour chaque question, une réponse construite et argumentée est attendue.

## *Rappel de la définition de l'épreuve*

L'épreuve vise à évaluer les compétences du candidat à :

- analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée ;
- exploiter une base documentaire économique, juridique et managériale ;
- proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques, juridiques ou managériales et les méthodologies adaptées aux situations proposées ;
- établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique ;
- prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économique, juridique et managériale ;
- exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée.

## *De quoi cette épreuve pourrait-elle se rapprocher ?*

Valoriser la complémentarité des concepts, des méthodologies et des analyses

Analyser une situation concrète d'entreprise en partant d'un « problème » réel

Exemple : épreuve d'analyse économique, managériale et juridique des services informatiques (E3) du bts Services informatiques aux organisations

## Un contexte d'entreprise



### CONTEXTE

Le Centre Hospitalier des Pays de Morlaix (CHPM) offre un large éventail de services médicaux et médico-techniques, aux équipements modernes et performants. Résolument tourné vers l'avenir, l'Hôpital met aujourd'hui à la disposition de ses patients une médecine, une chirurgie, un accueil de personnes âgées, une psychiatrie et un plateau technique en permanent renouvellement.

Le Centre Hospitalier dispose, au 1er janvier 2012, de 1 200 lits et compte plus de 2 000 personnes employées dans les différents services. C'est un établissement public de santé doté de l'autonomie administrative et financière. Son directeur, monsieur Richard BREBAN, assure la gestion et la conduite générale de l'établissement, assisté d'une équipe de collaborateurs.

L'hôpital de Morlaix fait partie des 55 établissements nationaux pilotes du plan hôpital 2012, lequel comprend un volet numérique visant à subventionner la refonte des Systèmes d'Information Hospitaliers (SIH), et plus particulièrement le déploiement des dossiers patients.

Il a choisi, tout comme les centres hospitaliers de Landemeau et de Roscoff, la solution informatique "SILLAGE" pour assurer la gestion et le suivi des dossiers médicaux personnels des patients.

Vous venez d'intégrer le service informatique de l'hôpital de Morlaix. M. Gilles Creach, responsable informatique, vous demande d'étudier la gestion et l'évolution récente du Système d'Information Hospitalier de l'hôpital de Morlaix (**mission 1**).

Par ailleurs, vous êtes consulté(e) au sujet d'une situation de non-respect des procédures d'accès au Dossier Médical Personnel (DMP) par une salariée de l'hôpital (**mission 2**).

M. Creach vous informe que toutes les commandes de médicaments sont effectuées via le portail "Hospit@lis" qui assure la traçabilité des transactions. Il vous demande de préciser l'importance de l'interopérabilité et de la sécurisation des transactions (**mission 3**).

Pour remplir ces missions, vous vous appuyerez sur vos connaissances que sur les documents annexés.

Enfin, la **mission 4** s'appuiera sur votre travail de veille juridique

Liste des annexes :

Annexe 1 : Le dossier médical personnel (D.M.P.)

Annexe 2 : Le programme "hôpital numérique"

Annexe 3 : Présentation du Syndicat Inter hospitalier de Bretagne (SIB)

Annexe 4 : Le dossier patient, une réalité pour l'hôpital de MORLAIX

Annexe 5 : L'e-santé, au service de la qualité du système de santé en France

Annexe 6 : Les données de santé

Annexe 7 : Le système d'information hospitalier face aux enjeux de la sécurité

Annexe 8 : Extrait de la charte informatique de l'hôpital de Morlaix

Annexe 9 : Extrait du contrat E.D.I. Hospit@lis

Annexe 10 : Définitions de la transcodification et du code UCD

13SIE3ECO BTS SERVICES INFORMATIQUES AUX ORGANISATIONS – Session 2013 page 2/11  
Analyse économique, managériale et juridique des services informatiques

## Une présentation des missions structurées par des questions de nature économique, juridique ou managériale

### Mission 1 : Gestion et évolution du Système d'Information Hospitalier (S.I.H.) - 14 points (annexes 1 à 5)

- 1.1. Montrer comment le S.I.H répond aux caractéristiques des systèmes d'information en général.
- 1.2. Déterminer les contraintes économiques et financières, humaines, techniques et légales auxquelles les établissements de santé sont soumis lorsqu'ils souhaitent faire évoluer leur système d'information.
- 1.3. Présenter, pour chacun des acteurs (l'État, les établissements de santé, les professionnels de santé et les patients), les avantages découlant de la mise en place d'un dossier médical personnel (DMP).

### Mission 2 : Obligation de sécuriser les données numériques et responsabilité du salarié – 12 points (Annexes 6 à 8)

Monsieur Creach est confronté à une situation juridique impliquant un membre du personnel.

Il vous demande de l'assister dans cette tâche.

Mme M., secrétaire médicale du centre hospitalier de Morlaix fait partie des personnes ayant accès au dossier médical personnel (DMP) des patients. À la demande d'un collègue du service comptable, elle effectue une requête sur la base de données patients alors que ce dernier n'est pas habilité à accéder aux informations médicales. Il accède alors à un fichier comportant les données de plus d'une centaine de patients.

- 2.1. Relever et justifier les procédures légales et réglementaires liées à la création et à l'accès au dossier médical des patients.
- 2.2. Montrez en quoi Mme M. ne respecte pas les obligations légales et contractuelles.
- 2.3. Identifier les sanctions encourues par Mme M. et son collègue.

### Mission 3 : Principes du contrat E.D.I. (Échange de Données Informatisé) Hospit@lis et nécessité d'interopérabilité – 6 points (annexes 9 et 10)

Monsieur Creach vous informe que toutes les commandes de médicaments sont effectuées via le portail Hospit@lis et vous demande d'analyser les caractéristiques de ce mode d'échange.

- 3.1. Montrer que l'interopérabilité est une disposition juridique essentielle du contrat EDI d'Hospit@lis. Justifier l'existence de normes dans les pratiques de transcodification.
- 3.2. Montrer que le contrat EDI proposé par Hospit@lis garantit juridiquement la sécurité des transactions.

### Mission 4 : Questionnement sur le thème juridique national - 8 points

Comme toute organisation, les hôpitaux doivent sécuriser leur Système d'Information afin de protéger l'accès à leur patrimoine informationnel et notamment aux données à caractère personnel qui peuvent faire l'objet d'une captation, d'altérations...

Vous réfléchirez à la réponse apportée par le législateur à ces risques en illustrant vos propos par des exemples issus notamment de votre activité de veille juridique. (thème de veille juridique "L'identité numérique et la protection des données personnelles" publié dans le BO du 12/01/2012).

## Présentation des annexes

## Des annexes pour comprendre le pb

### **ANNEXE 1 : Le dossier médical personnel (D.M.P.)**

Jamais autant de projets liés à l'e-santé n'auront été mis sur les rails en si peu de temps. Le dossier médical personnel (DMP) a été relancé en début d'année. La vocation du DMP ne se limite pas à la seule fonction de stockage, c'est un socle sur lequel se greffent des services de plus haut niveau tels que la coordination des soins, la visualisation du parcours du patient, ou les analyses statistiques liées aux analyses biologiques. J-Y Robin, directeur de l'Agence des Systèmes d'Informations Partagés (ASIP) espère ainsi passer d'une pratique de dialogue singulier, d'un face à face entre le médecin et son patient, à une pratique beaucoup plus coopérative, plus transversale, où un ensemble de professionnels de santé sauront réunir leurs compétences pour délivrer de meilleurs soins. Demain se dessinera une infrastructure à trois niveaux, analogue à celle que l'on retrouve dans l'informatique de gestion : en bas, le Dossier Médical Personnel (DMP) fera office d'entrepôt et de stockage de données, au milieu, on trouvera la logique métier qui se traduira par des services de coordination de soins, et en haut, l'interface utilisateur, autrement dit, les logiciels des praticiens. Ces trois couches sont toutes reliées.

Source : 01INFORMATIQUE – 21/04/2011  
Texte modifié par les auteurs

### **ANNEXE 2 : Le programme "hôpital numérique"**

L'ambition est de coordonner l'ensemble des acteurs (établissements de santé, Agence Régionale de Santé, administration centrale, industriels) autour d'une feuille de route commune pour les systèmes d'information hospitaliers ; d'amener l'ensemble des établissements de santé à un niveau de maturité de leurs systèmes d'information suffisant pour améliorer significativement la qualité, la sécurité des soins et la performance dans des domaines fonctionnels prioritaires, sur un socle assurant la sécurité des données et de soutenir les projets innovants. Pour l'atteinte de ce palier de maturité minimum (socle), un plan d'actions à cinq ans (2012/2016) est mis en œuvre.

Ce plan d'action, intitulé "programme hôpital numérique" s'appuie ... notamment [sur] des incitations financières liées ... à l'usage du Système d'Information Hospitalier (SIH), incitant les établissements à mener à leur terme leurs projets d'informatisation.

Le programme hôpital numérique propose d'agir pour que le sujet SI soit traité comme un investissement stratégique inscrit parmi les priorités de la direction générale de l'établissement. Après avoir défini nationalement le socle de priorités, les indicateurs et cibles à atteindre, il souhaite fournir un cadre aux établissements de santé pour la mise en œuvre de meilleures pratiques sur le sujet.

Le plan a pour vocation d'accroître la qualité de l'offre industrielle par la mise en place d'une démarche d'homologation de solutions conformes aux standards, garantissant en particulier la compatibilité des solutions proposées au cadre d'interopérabilité. L'homologation des solutions vise à sécuriser l'achat de logiciels par les établissements de santé, à faire converger et à standardiser l'offre industrielle tout en répondant aux prérequis techniques d'interopérabilité.

L'objectif est d'accompagner les établissements de santé dans le partage, la mutualisation ou l'externalisation du SIH en précisant le cadre organisationnel, juridique, technique et financier [...]

Source : d'après <http://www.sante.gouv.fr/> [direction générale de l'offre de soins]

## Des annexes pour traiter le sujet

### **ANNEXE 7 : Le système d'information hospitalier face aux enjeux de la sécurité**

*Le monde hospitalier doit faire face à de nouveaux enjeux en termes de sécurité. En effet, les informations médicales sensibles, qui étaient jusqu'alors traitées et archivées au format papier, sont aujourd'hui informatisées sous la forme d'un dossier patient électronique.*

La confidentialité des informations échangées étant un sujet particulièrement sensible, l'informatisation du métier, et notamment du dossier médical, implique la mise en place d'une réelle politique de sécurité. En effet, il s'agit de garantir à tout instant l'accès aux informations et la persistance de ces dernières, tout en assurant un contrôle strict des droits d'accès et une traçabilité totale des transactions effectuées.

Pour bien saisir les problématiques rencontrées lors de la sécurisation d'un système d'information hospitalier (SIH), il convient de s'intéresser précisément au fonctionnement d'un hôpital.

Sa population, tout d'abord, est constituée de deux catégories principales : le personnel administratif d'une part, le personnel soignant d'autre part. Ce dernier peut être amené à travailler en unité de soins sur des postes informatiques partagés.

En ce qui concerne les locaux, à savoir les hôpitaux, ils sont situés pour la plupart dans des zones publiques ou semi-publiques, l'accès physique aux postes de travail est donc théoriquement à la portée de personnes n'y étant pas autorisées.

Les unités de soins, enfin, ou des réseaux sans fil de type Wifi sont mis en place dans le but de faciliter la mobilité du personnel soignant.

Au-delà des problématiques de continuité de services, le principal enjeu dans la sécurisation d'un système d'information hospitalier réside donc dans la mise en place d'un système garantissant un accès contrôlé aux ressources et une traçabilité intégrale des actes, ceci notamment par la mise en place de mécanismes d'authentification.

Concernant le personnel administratif, l'authentification est aisée, ces derniers étant en effet munis d'un poste de travail dédié. Toutefois, certains cas spécifiques restent à prendre en considération, tels que le verrouillage automatique des postes, lorsqu'ils se trouvent dans des zones publiques (cas des postes d'accueil par exemple).

Sécuriser les postes utilisés par le personnel soignant est une tâche plus complexe. Ces derniers, situés en unité de soin, sont en effet très souvent partagés, ce qui implique soit la mise en place de mécanismes d'authentification applicatifs permettant une authentification rapide du nouvel utilisateur (une fermeture/ouverture de session Windows étant proscrite du fait de sa longueur) soit la mise en place d'une infrastructure sécurisée.

Sur le terrain, le constat actuel est mitigé : en unité de soin, une session de travail est souvent ouverte le matin pour être ensuite utilisée par l'ensemble du service, sans réauthentification des intervenants successifs. Les mécanismes de fermeture/ouverture de sessions sont effectivement jugés trop longs et inutiles par un personnel souvent peu sensibilisé aux problématiques de sécurité. Tout cela pose à la fois des problèmes de traçabilité et de sécurité.

Afin de remédier à cela, les directeurs de systèmes informatiques expérimentent actuellement des mécanismes d'authentification forts basés sur la biométrie, le RFID (identification par radio fréquence) ou encore sur un élément physique. Mais il reste à convaincre les utilisateurs...

Source : Jean Denuzière - Directeur commercial, Ilex



et règles techniques communiquées par notes de service par l'administrateur du système informatique ou son représentant.

**ANNEXE Q : Extrait du contrat E.D.I. Hospit@lis**

Hospit@lis a développé un portail internet de services à valeur ajoutée destiné aux établissements de soins publics et privés comprenant des espaces privés qui permettent notamment la gestion des approvisionnements des hôpitaux et des cliniques auprès des laboratoires. Ce portail est adossé, pour la dématérialisation des commandes, sur le système E.D.I. développé par Hospit@lis

**Extrait du contrat EDI Hospit@lis**

Entre les soussignés :

1°) Hospit@lis, S.A.S. au Capital de 37 000 Euros, dont le siège social se situe au 137, rue d'Aguesseau – 92100 Boulogne-Billancourt, représentée par Dominique Parisot ingénieur,

D'une part

Et

2°) Monsieur Gilles Creach, responsable informatique ci-après désigné "l'Établissement" représentant le directeur du centre hospitalier de Morlaix

D'autre part

Il a préalablement été exposé ce qui suit :

**Émission des commandes**

L'Établissement pourra adresser des commandes via le portail. Hospit@lis s'engage à transmettre ces commandes aux destinataires.

L'Établissement devra s'assurer, sous sa seule responsabilité, que chaque commande est passée en conformité avec les lois et réglementations administratives. [...]

L'Établissement reconnaît que les commandes dématérialisées ont la même valeur probante que des commandes écrites.

L'Établissement s'interdit de contester la validité d'une commande au motif qu'elle a été adressée de façon dématérialisée. [...] En cas de contestation sur le contenu d'une commande dématérialisée, le fichier stocké par Hospit@lis fera foi entre l'Établissement et le Fournisseur.

**Suivi des commandes**

L'Établissement pourra, via le portail, suivre l'exécution des commandes dématérialisées passées dès lors que le destinataire de la commande est un fournisseur adhérent d'Hospit@lis.

Les fournisseurs se sont engagés à mettre régulièrement à jour les états des commandes dématérialisées qui leur sont adressées.

**Confidentialité**

Chaque partie s'engage à considérer comme confidentielles et à ne pas utiliser, sauf pour les besoins de l'exécution du présent contrat, les informations qu'elle aura pu recueillir au sujet de l'autre partie.

Tous les collaborateurs de chaque partie sont tenus par contrat au secret professionnel le plus absolu.

Les obligations susvisées persisteront même après l'extinction du présent contrat, quelle qu'en soit la cause, et ce pour une durée de 5 ans.

On peut ajouter des annexes :

- De nature conceptuelle -> chaîne de valeur, stratégies, ...
- Articles extraits de codes (code civil, code du travail, ...)
- Références d'auteurs
- Entretiens,
- .....

## Un contexte

### CONTEXTE : La Bibliothèque d'Information Intercommunale

Née de la fusion de plusieurs bibliothèques municipales, la Bibliothèque d'Information Intercommunale (B.I.I.) a été créée en 2009 afin de répondre à la volonté d'une vingtaine de communes de la région P.A.C.A. (Provence-Alpes-Côte-D'azur) de se doter d'un nouvel espace de lecture publique conjuguant patrimoine et modernité. L'ensemble des ressources ainsi mutualisées (livres, magazines, revues, CD, DVD...) permet de mieux répondre aux besoins de culture, d'information et de loisirs de la population.

Depuis sa création, la B.I.I. a connu d'importants changements comme l'aménagement mobilier mais surtout l'équipement en matériel informatique destiné au public pour la consultation gratuite sur place de ressources numériques et l'accès à Internet.

Elle est inscrite aujourd'hui dans la démarche amorcée par les grandes bibliothèques publiques nationales qui proposent en un même lieu des ressources matérielles et virtuelles accessibles au public.

La bibliothèque possède un parc informatique composé de 80 postes réservés au public, 30 postes pour le personnel et plusieurs imprimantes. Les données et fichiers multimédias sont stockés sur plusieurs serveurs.

Toute cette infrastructure est administrée par le département "Système d'Information", divisé en quatre services :

1. Le service « Études, Projets, Développements » réalise les cahiers des charges des différents projets informatiques ainsi que les appels d'offres et le développement d'applications en interne.
2. Le service « Informatique et techniques multimédias » administre le réseau, les systèmes d'exploitation des serveurs, effectue les sauvegardes, gère le pare-feu, les anti-virus, les anti-spams...
3. Le service « Support, Qualité Service » assure la maintenance dans les espaces publics et administratifs.
4. Le service numérisation numérise les ouvrages en mauvais état. Quelques investissements ont été réalisés (scanner haute définition...).

Le service « Études, Projets, Développements » travaille depuis plusieurs semaines sur deux dossiers importants en voie de finalisation :

- Dossier « Développement de l'activité de numérisation »  
La B.I.I. souhaite compléter son offre de documents numérisés en l'étargissant à l'ensemble des livres anciens qu'elle détient. Ce fonds est essentiellement constitué d'ouvrages régionaux. À terme, elle envisage également de proposer aux usagers la numérisation des écrits personnels (cartes postales, journal de guerre...) afin de constituer un fonds documentaire complémentaire.
- Dossier « Module de réservation de loges »  
La B.I.I. souhaite faciliter davantage l'accès à la culture aux personnes à déficience visuelle en créant des loges, c'est-à-dire des cabines dotées de matériels informatiques spécifiques (logiciels de lecture d'écran, imprimante braille...). Réservables à distance ou sur place auprès du service Accueil du public, ces loges seraient utilisées par des personnes à déficience visuelle assistées ou non d'un accompagnant.

Aujourd'hui, la Bibliothèque d'Information Intercommunale est partenaire de la bibliothèque numérique GALLICA, une partie du fonds documentaire de cette dernière n'est accessible qu'aux adhérents des bibliothèques partenaires.

Vous travaillez dans le service « Études, Projets, Développements » et, le responsable du département « Système d'Information » vous a désigné(e) pour participer au groupe de travail relatif au projet de développement de l'activité de numérisation.

Dans un premier temps, vous menez une réflexion sur le développement de l'activité numérisation de la bibliothèque (mission 1) puis vous étudiez les politiques nationales relatives à la numérisation documentaire (mission 2).

De plus, le responsable du département « Système d'Information » vous consulte sur les conséquences juridiques du nouveau module de réservation de loges (mission 3), ainsi que sur la sécurité du système d'information de la bibliothèque (mission 4).

Pour remplir ces missions, vous vous appuyez sur les documents annexés ainsi que sur les documents annexés.

## Présentation des annexes

### Liste des annexes :

- Annexe 1 : Les bibliothèques numériques
- Annexe 2 : Extraits de la charte des bibliothèques
- Annexe 3 : Schéma numérique des bibliothèques (extraits)
- Annexe 4 : Questions juridiques liées à l'exploitation de documents numériques
- Annexe 5 : Définition des biens publics
- Annexe 6 : Extraits du code de la propriété intellectuelle
- Annexe 7 : Base de données : caractère non substantiel des investissements de constitution

### Mission 1 : Le développement de l'activité de numérisation- 12 points (annexes 1 à 4)

- 1.1 Présenter la finalité de la bibliothèque d'Information Intercommunale (B.I.I.).
- 1.2 Montrer que le dossier « Développement de l'activité numérisation » ainsi que le dossier « Module de réservation de loges » correspondent à la finalité de la bibliothèque.
- 1.3 Analyser la décision prise par la bibliothèque de numériser les ouvrages anciens en termes d'avantages et de contraintes.
- 1.4 Justifier le choix de la bibliothèque de réaliser en interne l'activité de numérisation alors qu'elle pourrait envisager une externalisation auprès d'un prestataire spécialisé.

Une présentation des missions structurées par des questions de nature économique, juridique ou managériale

## Des annexes pour comprendre le pb

### Mission 2 : Les politiques nationales relatives à la numérisation – 10 points (annexes 1, 2, 3, 5)

- 2.1 Montrer que la notion de bien public pourrait s'appliquer aux ouvrages numérisés par les bibliothèques numériques.
- 2.2 Indiquer comment les politiques publiques favorisent le développement de la numérisation documentaire.
- 2.3 Expliquer les avantages pour une bibliothèque d'adhérer à un réseau national de bibliothèques numériques piloté par Gallica.

### Mission 3 : Le module de « Réservation de loges » - 10 points (annexes 6 et 7)

Afin de faciliter l'accès à la culture des personnes à déficience visuelle en créant des loges, l'équipe informatique a développé une application destinée à la gestion de la réservation de loges pour ces usagers.

Les informations suivantes sont stockées :

- Informations relatives aux loges regroupant notamment numéro de la loge, description de l'équipement informatique de la loge,
- Informations relatives aux réservations regroupant notamment date, heure de début, heure de fin,
- Informations relatives aux usagers regroupant notamment leur nom, prénom, sexe, numéros de téléphone, adresses mail, leur formation ou non à l'imprimante braille, et éventuellement l'identité de leur accompagnant.

Cette application permet ainsi d'obtenir un annuaire numérique des usagers et de réaliser diverses statistiques (taux d'occupation des loges, périodes creuses/pleines de réservation, durée d'occupation par usager...). L'ensemble est mis à jour régulièrement au sein de la base globale (autres usagers, ouvrages...). D'ailleurs, le responsable du « système d'information » s'interroge sur la protection des données à caractère personnel que contient la base de données, ainsi que sur la protection de cette base de données elle-même, en raison des efforts humains et financiers consentis.

- 3.1 Rappeler les principales obligations que doit respecter la bibliothèque lorsqu'elle collecte les données à caractère personnel de ses usagers.
- 3.2 Vérifier que ce recueil de données peut être qualifié juridiquement de base de données.
- 3.3 Montrer à quelles conditions une base de données peut bénéficier d'une protection juridique.  
En déduire la protection dont pourrait bénéficier la base de données de la bibliothèque.

### ANNEXE 1 Les bibliothèques numériques

Le développement considérable qu'a connu Internet a conduit à une croissance exponentielle du nombre d'internautes mais également du nombre de documents mis en ligne. Estimée à quelques centaines de milliers de textes accessibles au début du web, en 1993, la masse d'information numérique disponible sur le réseau dépassait les 900 millions de documents fin 2000 pour atteindre les 25 milliards de ressources en 2004. Grâce à Internet, des milliers de documents littéraires et scientifiques, d'articles, de travaux universitaires et de recherche, d'images et de vidéos sont désormais consultables à l'écran, et le mouvement va en s'amplifiant : les internautes souhaitent de plus en plus consulter directement, à distance et gratuitement, les documents sous forme électronique. La tendance actuelle à la numérisation des fonds des bibliothèques répond à cette attente. Internet bouleverse donc la production, la conservation et l'accès à l'information, au savoir et à la culture. Il est devenu, pour un grand nombre de citoyens, l'un des principaux moyens d'accès à la connaissance, à la communication et à la diffusion de l'information.

Qu'est-ce qu'une bibliothèque numérique ?

Une bibliothèque numérique, également appelée bibliothèque électronique ou bibliothèque virtuelle, est une collection organisée de documents électroniques en accès libre et généralement gratuit sur Internet, associée à une interface permettant la recherche et la consultation de ces documents. Les bibliothèques numériques sont très variables en volume et en types de documents. Les ressources peuvent être des documents initialement produits dans un format numérique ou ayant suivi un processus de numérisation. Il s'agit alors de copies numériques de documents physiques. Le web, bien qu'offrant un accès facile et rapide à des documents électroniques, ne peut être considéré comme une bibliothèque numérique, car il n'opère pas de sélection et de validation des contenus.

Les bibliothèques numériques présentent certains avantages :

- Elles constituent un outil de démocratisation de la culture en étant disponibles à tous, à distance. Elles permettent notamment à un large public d'avoir accès à des documents anciens ou rares, dont la consultation est très souvent difficile en raison des mesures de conservation de ces documents ;
  - Elles sont un moyen de préservation du patrimoine culturel mondial en permettant d'éviter aux documents les plus fragiles les dégradations d'un usage répété.
- Grâce aux bibliothèques numériques, les bibliothèques traditionnelles peuvent rendre compatibles la conservation des documents et la communication de ceux-ci au grand public.

Néanmoins :

- La volatilité des supports numériques, qui ont une durée de vie restreinte, peut mettre en danger aussi bien que préserver les œuvres numérisées ;
- Les œuvres numérisées sont soumises à la législation sur le droit d'auteur. Les bibliothèques numériques ont le droit de diffuser à titre gratuit uniquement les documents tombés dans le domaine public, c'est pourquoi elles sont généralement à vocation patrimoniale.

La Bibliothèque nationale de France : Gallica

Avec l'apparition du document numérique, les bibliothèques ont vu l'occasion de valoriser leurs collections en les mettant à disposition sur les réseaux. Ainsi, dans les années 90, de nombreuses bibliothèques, généralement des bibliothèques nationales ou spécialisées, ont commencé à numériser tout ou partie de leurs collections qui deviennent accessibles à distance.

Ainsi, la Bibliothèque nationale de France (BNF) inaugure, en 1997, Gallica, bibliothèque numérique à vocation patrimoniale et encyclopédique, couvrant de nombreuses disciplines (histoire, littérature, sciences,

## Des annexes pour traiter le sujet

philosophie, droit, économie, sciences politiques). Dans un premier temps, Gallica propose des images et des textes du XIX<sup>ème</sup> siècle francophone, à travers la numérisation de 3 000 livres.

Un important programme d'OCRisation<sup>1</sup> (permettant ensuite des recherches plein texte des documents) a été lancé en 2006, offrant à la consultation 90 000 ouvrages numérisés, 80 000 images et 500 documents sonores, allant du Moyen-âge au début du XX<sup>ème</sup> siècle. Le 11 septembre 2007, un marché de dématérialisation "de masse" des collections de la BNF a été passé avec une société, portant sur la numérisation et la conversion en mode texte de 300 000 documents sur 3 ans. En 2010, la BNF sera en mesure de mettre à disposition sur Gallica près de 400 000 documents, simultanément en mode image et texte, soit plus de 45 millions de pages. Gallica constitue l'une des premières et des plus importantes bibliothèques numériques accessibles gratuitement sur Internet.

Source : [www.ladocumentationfrancaise.fr](http://www.ladocumentationfrancaise.fr)

D'après l'article de Jean-Michel Salaün, "Bibliothèques numériques et Google Book Search", Regards sur l'actualité n° 316, La Documentation française, décembre 2005. Mis à jour le 03/11/2011

### ANNEXE 2. Extraits de la charte des bibliothèques

#### Préambule

##### Article 1

Pour exercer les droits à la formation permanente, à l'information et à la culture reconnus par la Constitution, tout citoyen doit pouvoir, tout au long de sa vie, accéder librement aux livres et aux autres sources documentaires.

##### Article 2

La présente charte a pour objet de définir les conditions d'exercice de ces droits, les missions des bibliothèques qui dépendent de collectivités publiques, et les obligations respectives de ces collectivités dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur et des dispositions particulières relatives à la préservation du patrimoine.

#### TITRE I - Missions et accessibilité des bibliothèques

##### Article 3

La bibliothèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribuer au progrès de la société.

##### Article 4

Les bibliothèques qui dépendent des collectivités publiques sont ouvertes à tous. Aucun citoyen ne doit en être exclu du fait de sa situation personnelle. En conséquence, elles doivent rendre leurs collections accessibles par tous les moyens appropriés, notamment par des locaux d'accès facile, des horaires d'ouverture adaptés aux besoins du public, des équipements de desserte de proximité et le recours aux techniques de communication à distance. [...]

##### Article 6

La consultation sur place des catalogues et des collections doit être gratuite pour l'utilisateur. Les autres services proposés par la bibliothèque peuvent être tarifés au moindre prix<sup>2</sup>, notamment ceux qui sont rendus à distance, ceux qui donnent lieu à la délivrance d'un document dont l'utilisateur devient propriétaire, ou à une recherche documentaire individualisée approfondie. Il est souhaitable que le prêt à domicile soit

<sup>1</sup> OCRisation : opération qui consiste à transformer automatiquement un fichier contenant l'image d'un document en fichier texte grâce à un logiciel OCR (Optical Character Recognition : reconnaissance optique de caractères).

<sup>2</sup> Tarif inférieur ou égal au coût de revient du service

## Nature des sources

aussi gratuit ou qu'il fasse l'objet des exonérations les plus larges en faveur des enfants et des adolescents, des publics empêchés ou défavorisés. [...]

#### TITRE III- Responsabilité et compétences des collectivités

##### Article 22

Toute collectivité publique doit assurer l'accès des citoyens à la formation, l'information et la culture en favorisant le fonctionnement d'un service de lecture publique.

##### Article 23

Une bibliothèque dépendant d'une collectivité publique nécessite la conjonction de trois conditions :

- la constitution d'une collection régulièrement renouvelée de documents accessibles au public,
- la nomination d'un personnel qualifié, soit recruté conformément aux statuts de la fonction publique, soit, dans le cas de recours à un personnel volontaire non rétribué, formé et encadré par ce personnel,
- l'aménagement et l'entretien de locaux publics ou ayant l'agrément des pouvoirs publics.

Source : [www.enssib.fr](http://www.enssib.fr)

Enssib : École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques

### ANNEXE 3 Schéma numérique des bibliothèques (extraits)

La mise en œuvre effective d'une politique nationale de numérisation implique que l'activité de numérisation des bibliothèques réponde à des objectifs partagés et soit conduite de manière transparente, concertée et programmée. Les informations sont aujourd'hui dispersées.

#### 1.1 Une volonté forte de numériser le patrimoine des bibliothèques françaises, mais une action encore dispersée

Les principaux acteurs institutionnels de la numérisation du patrimoine des bibliothèques sont aujourd'hui en France :

- Le ministère de la culture et de la communication, à travers l'action coordonnée par la mission de la Recherche et de la Technologie,
- La Bibliothèque Nationale de France (BNF), établissement public sous la tutelle du ministère de la Culture et de la Communication,
- Le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- Les collectivités territoriales.

Pour ce qui concerne l'État, la politique menée, les objectifs stratégiques, les actions et le financement de celles-ci sont clairs et progressivement formalisés depuis les années 1990.

La BNF, conformément à une de ses missions statutaires qui est d'assurer l'accès du plus grand nombre au patrimoine national en permettant, entre autres, « la consultation à distance [de ses collections] en utilisant les technologies les plus modernes de transmission des données », a mis en œuvre la plus importante bibliothèque numérique existant en France, Gallica, qui compte près d'un million de documents fin 2009, dont ceux de quelques bibliothèques partenaires. [...]

#### 1.3 Conservation du numérique

Depuis les années 1990, de nombreuses bibliothèques françaises ont développé des projets de numérisation ou une politique d'acquisition de ressources électroniques sans prise en compte systématique de la question de la conservation à long terme des données produites ou recueillies. Le développement récent de programmes de numérisation de masse et le « vieillissement » du stock de données les plus anciennement constituées conduisent aujourd'hui les institutions publiques à mettre en place une politique de conservation numérique ordonnée et partagée. Certains établissements reconnaissent cependant qu'ils pratiquent encore

un simple stockage numérique plutôt qu'un véritable archivage numérique, beaucoup plus exigeant en termes de qualité et de moyens et qu'ils hésitent sur la stratégie et les solutions techniques à mettre en œuvre à l'avenir. [...]

#### 2.8 Assurer la formation des personnels et des usagers

Dans un monde qui se dématérialise de plus en plus, qui passe par des réseaux sociaux virtuels, la place de l'humain et de la médiation physique prend paradoxalement plus d'importance. Les personnels des bibliothèques ont un rôle nouveau à jouer et sont seuls à pouvoir le faire pour guider toutes les populations dans l'univers numérique, les aider à trouver l'information pertinente, à l'analyser et à aiguiser leur esprit critique.

Or, la majeure partie de ces personnels n'a jamais été formée aux technologies du numérique et ne les maîtrise pas suffisamment pour jouer pleinement ce rôle de médiation.

Le numérique doit donc désormais occuper une place centrale dans les formations dispensées aux professionnels, qu'il s'agisse de la formation initiale ou de la formation continue.

C'est le seul moyen de développer une culture du numérique dont les observateurs regrettent fortement aujourd'hui l'absence. L'avenir des bibliothèques est en jeu dans cette problématique de la formation.

Source : [www.ladocumentationfrancaise.fr](http://www.ladocumentationfrancaise.fr)

Rapport de Bruno Racine, Président de la Bibliothèque nationale de France, décembre 2009

#### ANNEXE 4. Questions juridiques liées à l'exploitation de documents numériques

Numériser les collections conservées dans une bibliothèque publique ne relève pas seulement de la maîtrise des techniques de numérisation ni du simple traitement bibliographique des documents numériques. La numérisation et l'exploitation des documents ainsi produits ne peuvent être envisagées sans la prise en compte des droits particuliers liés à ce type de collections.

Tout au long de sa vie dans la bibliothèque, le document numérique est soumis à des droits ; il engendre des obligations, mais aussi des droits pour la bibliothèque qui le détient et en assure la diffusion.

#### L'indépendance des propriétés matérielles et intellectuelles

La possession matérielle par une bibliothèque d'un document relevant de ses collections n'emporte pas de fait à son profit la possession des droits nécessaires à la numérisation de ce document et à son exploitation sous une forme numérisée.

La reproduction d'une œuvre encore protégée par la propriété littéraire et artistique sous forme numérisée ainsi que sa représentation sur écran requièrent l'autorisation préalable de l'auteur ou de ses ayants droit.

#### Apprécier le statut d'une œuvre au regard de la propriété littéraire et artistique

En France les œuvres sont protégées quels que soient leur genre, leur forme d'expression, leur mérite ou leur destination. C'est une acception très large de l'œuvre que fait le droit d'auteur. Une seule condition est requise pour qu'une œuvre bénéficie de la protection : c'est son originalité. L'originalité apparaît dès que l'on trouve l'empreinte de la personnalité de l'auteur. Il s'agit donc d'une notion très subjective, laissée à la discrétion des juges et qu'il faut par mesure de précaution appliquer de manière très large.

Le droit d'auteur ne protège pas les idées mais seulement leur mise en œuvre. L'auteur ne peut pas bénéficier de la protection au titre du droit d'auteur en raison d'une présentation. La majorité des œuvres qui composent le domaine public et peuvent donc être exploitées sont des œuvres pour lesquelles la durée de protection accordée par la loi vient à expirer. D'une manière générale les œuvres sont protégées durant la vie de l'auteur et pendant 70 ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit la mort de l'auteur.

Acquérir les droits nécessaires à la reproduction d'œuvres sous forme numérique et à l'exploitation de documents

En vertu de son droit patrimonial, l'auteur est titulaire d'un droit de reproduction et d'un droit de représentation lui permettant de tirer des bénéfices de l'exploitation de son œuvre.

Il convient de distinguer deux cas : ou bien le document concerné est tombé dans le domaine public et l'on peut considérer que la bibliothèque, comme tout autre, a le droit d'en permettre un accès public, ou bien le document ne l'est pas, les ayants droit peuvent alors autoriser ou interdire ces nouveaux usages et doivent en établir les conditions matérielles et financières.

Toute cession de droits doit être constatée par écrit. Elle fera donc l'objet d'un contrat entre la bibliothèque et les ayants droit. Il conviendra de s'assurer que les éventuels éditeurs avec lesquels la bibliothèque s'apprête à contracter sont bien titulaires des droits de numérisation cédés par leurs auteurs.

#### Le respect du droit moral de l'auteur

Le respect du droit moral est une obligation qui s'impose, que l'œuvre dont on a décidé la numérisation soit libre de droits ou soit encore protégée au titre de la propriété intellectuelle. En effet, quand bien même une œuvre tombe dans le domaine public, le droit moral subsiste au profit des ayants droit, c'est à dire des héritiers.

#### Paternité de l'œuvre :

L'auteur a le droit d'exiger qu'à toute publication ou communication de son œuvre son nom soit apposé sur le support matériel de cette œuvre, même s'il ne s'agit que d'une reproduction partielle comme une courte citation. La mention du nom du créateur s'impose donc lorsque l'on numérise un document, qu'il s'agisse d'une œuvre littéraire, d'un autre genre.

#### Intégrité de l'œuvre :

L'auteur a droit au respect de son œuvre. Il ne doit apporter aucune modification, suppression, ou adjonction sur l'œuvre (pas de mise à jour, pas d'adjonction de préface sa...

Ressources conceptuelles

Source : [www.culture.gouv.fr](http://www.culture.gouv.fr) – 2008

#### ANNEXE 5. Définition des biens publics

Pour Samuelson, un bien public répond aux deux critères suivants :

- un critère de non-rivalité : cela signifie que la consommation de ce bien par un usager n'entraîne aucune réduction de la consommation des autres usagers ;
- un critère de non-exclusion : il est impossible d'exclure quiconque de la consommation de ce bien ; il est, par conséquent, impossible de faire payer l'usage de ce bien.

Les deux exemples de biens publics traditionnellement cités sont les phares et l'éclairage public. L'usage d'un réverbère par un individu ne se fait pas au détriment de l'usage des autres consommateurs (non-rivalité) et il n'est pas possible de soumettre à paiement le bénéfice de l'éclairage public (non-exclusion).

(Source : Sénat – Rapport d'information)

#### ANNEXE 6. Extraits du Code de la propriété intellectuelle

##### Article L112-3

Les auteurs de traductions, d'adaptations, transformations ou arrangements des œuvres de l'esprit jouissent de la protection instituée par le présent code sans préjudice des droits de l'auteur de l'œuvre originale. Il en est de même des auteurs d'anthologies ou de recueils d'œuvres ou de données diverses, tels que les bases de données, qui, par le choix ou la disposition des matières, constituent des créations intellectuelles.

##### Article L341-1

Le producteur d'une base de données, entendu comme la personne qui prend l'initiative et le risque des investissements correspondants, bénéficie d'une protection du contenu de la base lorsque la constitution, la

Extraits de codes

vérification ou la présentation de celui-ci atteste d'un Investissement financier, matériel ou humain substantiel.

Cette protection est indépendante et s'exerce sans préjudice de celles résultant du droit d'auteur ou d'un autre droit sur la base de données ou un de ses éléments constitutifs.

#### Article L342-1

Le producteur de bases de données a le droit d'interdire :

1° L'extraction, par transfert permanent ou temporaire de la totalité ou d'une partie qualitativement ou quantitativement substantielle du contenu d'une base de données sur un autre support, par tout moyen et sous toute forme que ce soit ;

2° La réutilisation, par la mise à la disposition du public de la totalité ou d'une partie qualitativement ou quantitativement substantielle du contenu de la base, quelle qu'en soit la forme.

Ces droits peuvent être transmis ou cédés ou faire l'objet d'une licence.

#### Article L342-5

Les droits prévus à l'article L. 342-1 prennent effet à compter de l'achèvement de la fabrication de la base de données. Ils expirent quinze ans après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile qui suit celle de cet achèvement. [...]

Toutefois, dans le cas où une base de données protégée fait l'objet d'un nouvel investissement substantiel, sa protection expire quinze ans après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile suivant celle de ce nouvel investissement.

#### **ANNEXE 7. Base de données : caractère non substantiel des investissements de constitution**

Dans un arrêt du 19 juin 2013, la Cour de cassation a confirmé la position de la cour d'appel d'Aix-en-Provence sur le caractère non substantiel du montant des investissements consentis pour la constitution d'une base de données à partir d'annuaires professionnels existants et plus spécialement pour la réunion des données pertinentes, leur mise à jour et leur traitement afin de les organiser au sein de la base. La Cour de cassation a jugé que la cour d'appel avait légalement justifié sa décision en estimant que « le montant des investissements que la société Le Réseau fleur déclarait avoir réalisés pour la constitution et le fonctionnement de ses deux bases de données pendant une vingtaine d'années n'était pas substantiel ». La société Le Réseau fleur qui avait constitué un réseau de fleuristes avait licencié son directeur commercial. Ce dernier avait créé la société L'Agitateur floral avec la même activité commerciale et avait également mis en place un réseau de fleuristes. Son ex-employeur l'avait assigné en justice. Par un jugement du 20 octobre 2010, le TGI de Digne avait retenu tous ses griefs : contrefaçon de droit d'auteur, de marque, de base de données et concurrence déloyale.

Dans un arrêt du 28 mars 2012, la cour d'appel d'Aix-en-Provence a réformé le jugement [...] Elle avait notamment refusé au Réseau fleur la protection conférée au producteur d'une base de données, position confirmée en cassation. La cour d'appel avait estimé que « la protection sui generis n'est accordée que pour les investissements liés au stockage et au traitement des éléments une fois ceux-ci réunis et n'est pas accordée pour les investissements liés à la création elle-même desdits éléments avant leur intégration dans une base de données ; qu'en l'espèce, la constitution par la société Réseau Fleur de ses deux bases de données à partir de nombreux annuaires professionnels ou autres (pages jaunes...), la vérification de l'exactitude des éléments recueillis, puis leur mise à jour périodique n'ont pas nécessité de la part de la société Réseau Fleur un investissement financier, matériel et humain substantiel ouvrant droit à la protection et lui permettant d'obtenir la garantie des investissements qu'elle dit avoir réalisés à hauteur de 180 000 € et de 388 279 € pendant une vingtaine d'années, pour la constitution et le fonctionnement de ses deux bases de données ».

(Source : Legalis – 2013)