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

BTS GPME

Analyse du système d'information et des risques informatiques

Session 2016 • Code sujet : **16APE6ASI-P** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **2**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Gestion de l'information (6 questions) **Page 3**

2. Participation à la gestion des risques informatiques (3 questions) **Page 6**

3. Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 8**

Sujet officiel (PDF) : https://btsgpme.fr/assets/annales/bts-gpme/E6 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME/2016/BTS GPME - E6 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME - Session 2016 - 1-Sujet.pdf

1. Gestion de l’information

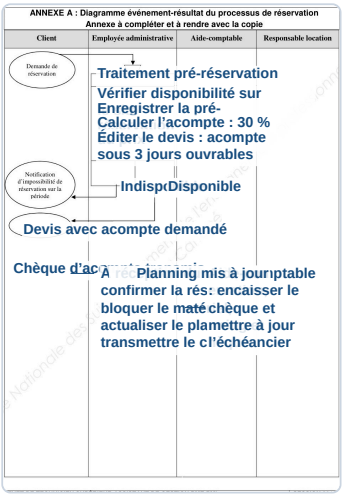
Électronique Loisirs cherche à fiabiliser ses réservations de matériel, à exploiter sa base de données pour ses actions commerciales et le suivi de la maintenance. L’entreprise souhaite aussi améliorer le classement et le nommage de ses documents numériques pour les retrouver plus facilement.

A) La gestion du processus de réservation

Question 1.1. Compléter le diagramme événement-résultat du nouveau processus de réservation du matériel, en faisant apparaître les opérations, les résultats et les acteurs concernés, notamment la confirmation par le versement d’un acompte.

La demande déclenche une pré-réservation : l’employée administrative vérifie la disponibilité, l’enregistre, calcule l’acompte et édite un devis. Si le matériel est indisponible, le client est informé. S’il est disponible, le devis demande un acompte de 30 % à régler sous trois jours ouvrables. À réception du chèque, l’employée confirme la réservation, bloque le matériel, actualise le planning et transmet le chèque à l’aide-comptable. Celle-ci l’encaisse et met à jour l’échéancier.

Annexe A complétée



> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Le matériel est bloqué et la réservation confirmée uniquement à réception du chèque d’acompte de 30 %.

B) Le suivi des clients et des matériels

Question 1.2. Préciser à quel besoin de gestion répond la requête SQL existante présentée en annexe 5.

La requête relie les réservations, les matériels et leurs catégories. Elle retient les réservations dont la date d’enlèvement est comprise entre le 1er et le 30 avril 2016, puis additionne les prix de location des matériels concernés. Le regroupement par nom de catégorie fournit un total distinct pour chaque catégorie. Le besoin de gestion est donc de connaître la valeur des locations réservées pour avril, ventilée par catégorie, afin de suivre et orienter l’activité commerciale.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Total des prix de location des matériels réservés en avril 2016, ventilé par catégorie.

Question 1.3 a. Rédiger une requête SQL permettant d'obtenir la liste des coordonnées des clients de la Sarthe, correspondant au département 72.

Les coordonnées demandées sont le nom, le prénom, l'adresse, le code postal et la ville, disponibles dans la table `Client`. Le département de la Sarthe correspond aux codes postaux commençant par 72 ; le filtre `LIKE '72%'` permet de sélectionner ces clients. La requête renvoie ainsi les coordonnées utiles pour préparer l'action commerciale, sans limiter la sélection à une seule commune.

```
SELECT nomCli, prenomCli, adresseCli, codePostalCli, villeCli
FROM Client
WHERE codePostalCli LIKE '72%';
```

✓ RÉPONSE À RETENIR

La requête sélectionne les coordonnées des clients dont le code postal commence par 72.

Question 1.3 b. Rédiger une requête SQL permettant d'obtenir la liste des matériels de la catégorie Sonorisation dont il faut prévoir la maintenance en juin 2016.

Le nom du matériel et sa date de future maintenance figurent dans `Materiel`. La catégorie est retrouvée par la jointure entre `Materiel.typeCat` et `Categorie.typeCat`. Le filtre de catégorie retient Sonorisation ; l'intervalle de dates sélectionne les maintenances prévues pendant tout le mois de juin 2016. Le code matériel est également affiché pour identifier sans ambiguïté chaque équipement à planifier.

```
SELECT Materiel.codeMat, nomMat, dateFutureMaintenanceMat
FROM Materiel, Categorie
WHERE Materiel.typeCat = Categorie.typeCat
AND nomCat = 'Sonorisation'
AND dateFutureMaintenanceMat BETWEEN '01/06/2016' AND '30/06/2016';
```

✓ RÉPONSE À RETENIR

Matériels de Sonorisation dont la maintenance est prévue du 1er au 30 juin 2016.

C) La gestion électronique des documents

Question 1.4. Proposer une solution de classement des documents numériques en élaborant une ébauche d'arborescence adaptée aux documents de l'entreprise.

Une arborescence par nature de document évite le mélange des contrats, factures et fiches. Les contrats et factures sont classés par année, puis par client ; les fiches client et produit disposent de répertoires dédiés. Cette organisation correspond aux types de fichiers cités dans le sujet et facilite les recherches par document ou par client.

```
Électronique Loisirs
├── Clients
│   ├── Fiches clients
│   ├── Contrats
│   │   └── Année
│   └── Factures
│       └── Année
└── Produits et matériels
    ├── Fiches produits
    └── Fiches matériels
```

✓ RÉPONSE À RETENIR

Classer par type de document, puis par année et par client pour les contrats et les factures.

Question 1.5. Proposer et justifier des règles de nommage pour un document de type Contrat, en s'appuyant sur un exemple et en tenant compte de l'ordre de recherche indiqué dans le sujet.

Le nom doit commencer par la date, puis indiquer le type de contrat, conformément à l'ordre de recherche demandé. Ajouter ensuite le nom du client et, si utile, l'objet du document. Utiliser le format AAAA-MM-JJ pour le tri chronologique, des séparateurs underscore, aucun espace et une extension explicite. L'exemple reprend le contrat de vente d'éclairage destiné à l'hôpital de Sainte-Gemmes, cité dans la liste des fichiers.

`2015-02-05_ContratVente_HopitalSainte-Gemmes_MaterielEclairage.docx`

✓ RÉPONSE À RETENIR

Format : AAAA-MM-JJ_TypeContrat_Client_Objet.ext. Exemple : 2015-02-05_ContratVente_HopitalSainte-Gemmes_MaterielEclairage.docx.

2. Participation à la gestion des risques informatiques

Pour améliorer les échanges entre son site web et le CRM, Électronique Loisirs envisage une solution d'hébergement à distance et doit en évaluer les avantages, les inconvénients et les conditions de sécurité. L'entreprise doit également maîtriser ses licences logicielles et prévenir les risques juridiques et informatiques associés.

A) La gestion des accès aux données

Question 2.1. Présenter les avantages et les inconvénients de la solution de cloud proposée, à partir des informations fournies dans les documents.

Avantages	Inconvénients
Évite d'investir et de gérer une importante infrastructure informatique. La plateforme est conçue pour absorber un fort trafic et des pics de visites. Le fournisseur annonce rapidité, disponibilité, connexions par plusieurs opérateurs, sauvegardes quotidiennes et supervision 24 h/24 et 7 j/7.	Le service peut coûter cher. La sécurité et la localisation des données, ainsi que la législation applicable, peuvent être incertaines. L'accès aux données et aux logiciels, le désabonnement ou le changement de fournisseur peuvent être difficiles. Le cloud privé ne supprime pas à lui seul les craintes liées à la sécurité.

La solution peut répondre aux besoins de trafic du site et faciliter les échanges avec le CRM, sous réserve d'évaluer son coût et ses garanties.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Le cloud apporte capacité et disponibilité sans infrastructure importante, mais comporte des coûts et des risques liés à la sécurité, à la localisation des données et à la réversibilité.

Question 2.2. Préciser les conditions de sécurité devant accompagner la mise en œuvre d'une solution de cloud.

Avant la migration, l'entreprise doit évaluer les risques et encadrer précisément la prestation. Les garanties du fournisseur, même importantes, ne remplacent pas ses propres mesures de sécurité.

- Faire préciser la localisation des données, la législation applicable et les engagements de confidentialité.
- Protéger les échanges et les données, sécuriser l'authentification et limiter les droits d'accès selon les fonctions.
- Vérifier les sauvegardes, leur stockage séparé et la possibilité de restaurer les données.
- Préciser au contrat la disponibilité, le traitement des incidents, les audits, la restitution des données et les conditions de résiliation ou de changement de fournisseur.

Tester la récupération des données et la réversibilité avant de confier au prestataire des données essentielles.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Contrat précis, accès maîtrisés, échanges et données protégés, sauvegardes restaurables et réversibilité vérifiée.

B) La gestion des licences

Question 2.3. Rédiger une note recensant les risques liés aux logiciels utilisés sans licence valide et proposant les mesures à prendre pour assurer la qualité des logiciels utilisés dans l'entreprise et éviter les défauts de licence.

Note à la direction : gestion des licences

La licence du logiciel de montage vidéo a expiré en octobre 2014. Son utilisation sans droit valide peut constituer une contrefaçon et exposer l'entreprise à des poursuites et à des dommages-intérêts. Le document cite une moyenne de 7 630 € par copie contrefaisante. Les logiciels piratés peuvent contenir des virus et provoquer des pertes ou des dommages aux données. L'utilisateur peut aussi perdre l'accès au support, à la documentation, aux garanties et aux mises à jour, laissant des vulnérabilités exploitables.

1. Suspendre l'utilisation du logiciel concerné jusqu'au renouvellement de la licence ou à son remplacement par une solution autorisée.
2. Inventorier les logiciels, licences, justificatifs, utilisateurs et échéances, puis suivre les renouvellements.
3. Réserver les installations à une personne habilitée, sensibiliser le personnel, effectuer des audits réguliers et appliquer les mises à jour de sécurité.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Mettre en pause le logiciel sans licence valide et instaurer un inventaire, un suivi des échéances, des installations autorisées, des audits et des mises à jour régulières.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2016)

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve de BTS Assistant de gestion de PME-PMI, session 2016, porte le code 16APE6ASI-P, dure 2 heures et a un coefficient 2. Le cas Électronique Loisirs évalue la gestion des réservations, l'exploitation d'une base de données, le classement documentaire et la prévention des risques informatiques liés au cloud et aux licences logicielles.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Dans le processus proposé, le matériel n'est bloqué qu'à réception du chèque d'acompte, fixé à 30 % du prix de location.
- En SQL, SELECT choisit les colonnes, FROM indique les tables et WHERE filtre les résultats; les jointures relient les clés correspondantes.
- Un nom de fichier efficace respecte une structure cohérente et place en premier les éléments utiles à la recherche, comme la date puis le type de document.
- Le cloud peut améliorer la disponibilité et la capacité, mais impose d'évaluer sécurité, coûts, localisation des données et conditions de sortie du fournisseur.

Points de vigilance & attentes du jury

- Dans le diagramme événement-résultat, distinguer événements, opérations, résultats et acteurs responsables.
- Pour les requêtes SQL, vérifier les jointures, le département ou la catégorie et le format des dates demandé.
- Construire une arborescence cohérente avec les types de documents et justifier le nommage uniforme à l'aide d'un exemple.
- Associer aux risques du cloud et des logiciels sans licence des mesures concrètes de sécurité, de contrôle ou de prévention.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment construire une requête SQL avec plusieurs tables ?

Lister les champs voulus dans SELECT et les tables dans FROM, puis relier les clés correspondantes dans WHERE. Ajouter les critères de sélection, comme le département ou la catégorie, et écrire les dates entre apostrophes au format JJ/MM/AAAA.

Q : Pourquoi faut-il attendre l'acompte avant de bloquer le matériel ?

Le sujet prévoit que le matériel n'est bloqué qu'à réception du chèque d'acompte de 30 % du prix de location. Cette règle limite les réservations non honorées qui rendent le matériel indisponible pour d'autres clients.

Q : Comment sont répartis les points et comment gérer les deux heures ?

Le barème indicatif attribue 12 points à la partie 1 et 8 points à la partie 2. Le sujet recommande de suivre l'ordre des dossiers; répartissez le temps en fonction de ce poids et gardez un moment pour relire vos réponses.

Q : Quels critères rendent les réponses conformes aux attentes du sujet ?

Les productions doivent répondre au contexte : diagramme complété, requêtes SQL ciblées, classement et nommage justifiés, puis risques et mesures présentés. Le sujet donne un barème indicatif par partie, mais pas de barème détaillé pour chaque question.

Sujet officiel associé (PDF) : https://btsgpme.fr/assets/annales/bts-gpme/E6 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME/2016/BTS GPME - E6 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME - Session 2016 - 1-Sujet.pdf

Ressources BTS Gestion de la PME : 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.