



## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

---

Mise en oeuvre et délivrance d'une certification en anglais de type TOEIC pour les étudiants et les personnels de l'UBS

---

Consultation P202603AO

Université Bretagne Sud  
CS 70300  
56321 Lorient

## Article 1 - PRESENTATION

---

Afin de valoriser les compétences linguistiques des étudiants et de faciliter leur insertion professionnelle, l'Université Bretagne Sud, via le Centre de Langues, a souhaité encourager et accompagner ses étudiants à passer des certifications en langues malgré l'arrêt de leur caractère obligatoire.

Dans le cadre du programme Erasmus+ 2021-2027 lancé par la Commission Européenne, l'Université Bretagne Sud a rejoint, en juin 2024, le cercle des grandes alliances « Universités Européennes ». Nommée EMERGE, cette alliance comprend au total 9 universités et a notamment pour objectif de renforcer l'internationalisation des formations et à terme de mettre en place des diplômes conjoints européens. Un parcours académique européen, déployé dès l'année universitaire 2025/2026, repose notamment sur le passage d'une certification en langues.

Par ailleurs, depuis l'arrêt de la certification obligatoire en langues, l'Université Bretagne Sud vote chaque année dans ses instances (Commission de la Formation et de la vie universitaire et Conseil d'administration) une politique de soutien aux langues, permettant la prise en charge financière du premier passage d'une certification en langues pour ses étudiants au cours de leur cursus à l'université.

Les personnels de l'Université Bretagne Sud ont également la possibilité de passer une certification en langues (sans prise en charge financière par l'établissement).

Enfin, les élèves ingénieurs inscrits à l'ENSIBS restent concernés par l'obtention d'une certification obligatoire pour valider le titre d'ingénieur.

Le marché porte donc sur la fourniture, la correction et la délivrance des résultats de tests d'anglais général permettant d'évaluer le niveau de compétence en anglais universitaire et en anglais professionnel au profit des étudiants de l'Université Bretagne Sud.

Les certifications évaluent le niveau de compétence en anglais des étudiants et des personnels de l'Université Bretagne Sud selon les items suivants :

- Certification évaluant le niveau de compétences en anglais universitaire
- Certification évaluant le niveau de compétences en anglais professionnel

**Volume estimatif annuel de l'Université Bretagne Sud :** 1100 tests. Ce nombre est donné à titre indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.

L'UBS fait le choix du test de type TOEIC car le niveau est déterminé selon les scores obtenus par le candidat (contrairement au Cambridge pour lequel le candidat doit au préalable choisir son niveau de passage).

## Article 2 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS

---

Dans le cadre du présent marché et conformément à son offre, le titulaire assure :

- La fourniture et la correction des tests :
  - soit sous format papier dans le cadre des sessions de tests organisées en présentiel dans les locaux de l'Université pour ses étudiants et ses personnels ;  
La pratique courante et récurrente de l'Université Bretagne Sud est l'utilisation des tests papier. Pour information, au cours des dernières années, 100 % des tests utilisés étaient en format papier.
  - soit en ligne sous format électronique dans le cas où les sessions ont lieu hors des locaux de l'Université. L'usage sous format électronique revêt un caractère très exceptionnel et rare (quelques rares étudiants Erasmus à l'étranger ont utilisé le format électronique).
- La délivrance des résultats de la session (liste globale des résultats obtenus par les candidats de la session plus les attestations individuelles).

Ces tests sont de deux types et consistent à évaluer le niveau de compétence des étudiants et des personnels :

<p><i>Évaluation des compétences en anglais universitaire</i></p>	<p>Cette certification reconnue internationalement est utilisée par les étudiants dans le cadre des procédures de sélection pour une mobilité sous forme d'accords internationaux (hors UE) ou d'accords Erasmus (UE).</p> <p><b>Cette certification doit évaluer le niveau de compétences des étudiants en <u>anglais universitaire</u>.</b></p> <p>Elle doit porter sur les trois domaines de compétence suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la compréhension orale, afin d'évaluer la capacité des étudiants à comprendre l'anglais parlé tel qu'il est utilisé dans les universités et les établissements de l'enseignement supérieur,</li> <li>- la structure et l'expression afin d'évaluer la reconnaissance de points de structure et de grammaire choisis en anglais écrit standard,</li> <li>- la compréhension écrite afin d'évaluer la capacité des étudiants à lire et à comprendre les textes universitaires en anglais.</li> </ul>
<p><i>Évaluation des compétences dans un contexte professionnel</i></p>	<p>Cette certification reconnue internationalement est utilisée par les étudiants et les personnels dans le cadre de l'insertion professionnelle ou pour une poursuite d'études dans des écoles (commerce, ingénieurs, etc).</p> <p><b>Cette certification évalue le niveau de compétences des étudiants et des personnels en anglais professionnel et doit évaluer la compréhension orale et écrite dans un <u>contexte professionnel</u>.</b></p> <p>Elle doit porter sur les trois domaines de compétence suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la compréhension orale, afin d'évaluer la capacité des étudiants à comprendre l'anglais parlé tel qu'il est utilisé dans les entreprises,</li> <li>- la structure et l'expression afin d'évaluer la reconnaissance de points de structure et de grammaire choisis en anglais écrit standard,</li> <li>- la compréhension écrite afin d'évaluer la capacité des étudiants à lire et à comprendre les textes liés au monde du travail en anglais.</li> </ul>

Les tests doivent être fournis sous format QCM et sous forme papier (accompagné de CD ou autre support physique numérique) et/ou sous forme électronique en fonction du choix de l'établissement.

Le titulaire doit fournir à l'Université Bretagne Sud des tests agréés par l'éditeur officiel desdits tests.

Les dates de sessions d'examen seront déterminées par l'Université Bretagne Sud et communiquées au titulaire 15 jours avant la date prévue.

Les certifications proposées devront se caractériser par une extrême simplicité pour l'étudiant ou pour le personnel qui aura simplement à choisir le type de test qu'il veut passer en fonction de ses besoins (anglais universitaire ou professionnel), sans avoir à se pré-positionner lui-même par rapport à la grille de niveaux A2 à C1 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL).

#### ▪ **Fourniture des tests**

Le titulaire s'engage à :

- Livrer les tests papiers (questionnaire à choix multiple et enregistrement son) dans un **délai maximum de 11 jours ouvrés** à compter de la date de transmission de l'engagement juridique (bon de commande), par tout moyen sécurisé et permettant un suivi à l'adresse de livraison indiquée sur le n° d'engagement juridique.
- Fournir les liens des tests électroniques avec les codes d'accès et à mettre à disposition une plateforme de test pour les étudiants.

Si les tests ne sont pas livrés/ fournis dans les délais, le titulaire sera soumis aux pénalités prévues au CCAP de référence.

Soumis à une obligation de résultat, dans le cas où le titulaire ne serait pas en mesure, de livrer/fournir les tests dans le délai imparti, il prendra toutes les dispositions nécessaires, à ses frais, afin de parvenir à exécuter la livraison dans les délais indiqués ci-dessus.

▪ **Accessibilité « handicap friendly » pour les prestations écrites**

Le titulaire est tenu d'assurer la mise à disposition de modalités de passation accessibles, pour l'ensemble des épreuves écrites, afin de garantir la participation des candidats en situation de handicap dans des conditions équivalentes à celles des autres candidats.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre à la demande du pouvoir adjudicateur, les aménagements nécessaires permettant l'accessibilité du test écrit.

▪ **Correction des tests et délivrance des résultats**

<b>Format papier des tests</b>	<p>L'Université transmettra par courrier au titulaire du marché les tests pour correction dans un <b>délai maximum de 5 jours ouvrés</b> à compter de la session.</p> <p>Les frais de livraison et les frais de retour des tests sont à l'entière charge du titulaire.</p> <p>Ainsi, le titulaire doit fournir le matériel et l'affranchissement nécessaires pour que l'établissement puisse renvoyer les tests pour correction.</p> <p>Le titulaire doit corriger les tests papiers puis transmettre à l'établissement, par voie postale, l'ensemble des résultats de tests demandés ci-dessous, dans un <b>délai maximum de 10 jours ouvrés</b> à compter de leur réception par le titulaire.</p> <p>Une liste des résultats par session doit être communiquée à l'Université Bretagne Sud par voie électronique. Le titulaire s'engage également à mettre à disposition sur sa plateforme dédiée à l'Université Bretagne Sud cette liste.</p>
<b>Format électronique (à distance)</b>	<p>Les modalités de délivrance des résultats sont précisées dans le mémoire technique du titulaire.</p> <p>Les résultats des tests sont affichés sur l'écran du candidat dès la fin du test.</p> <p>Le titulaire envoie par courrier l'attestation des scores dans un <b>délai maximum de 7 jours ouvrés</b> après la session.</p>

**Les scores doivent être corrélés sur les niveaux A2 à C1 du CECRL.**

Le score du candidat doit lui permettre d'obtenir un équivalent de ses compétences en fonction de la grille de niveaux de compétences élaborée par le CECRL.

Le titulaire doit délivrer les résultats du test à l'entité acheteuse en leur fournissant :

- Une attestation de résultats officielle imprimée sur papier sécurisé, son score par section, son score total et le descriptif de ses compétences devra être fourni aux étudiants. Il fera office de référence auprès des recruteurs et employeurs potentiels.
- Un récapitulatif des résultats obtenus qui doit refléter leur niveau de performance, décrire les types de tâches pouvant être généralement accomplis par les candidats ayant obtenu cet intervalle de score.

L'Université Bretagne Sud se chargera de transmettre les résultats aux candidats.

Le titulaire doit délivrer par mail à l'entité acheteuse de l'Université de l'Université Bretagne Sud :

- Les scores individuels de chaque étudiant (scores de chaque partie : compréhension orale, de compréhension écrite, structure et expression écrite et score total),
- Des informations sur les scores de la session (moyenne des scores, distribution statistique et plage des scores).

Durant les deux années suivant l'envoi des attestations de score officielles, toute institution, quel que soit son statut peut demander au titulaire de vérifier et de communiquer un score obtenu par un étudiant afin que ladite institution puisse confirmer ce score.

Le titulaire s'engage donc en ce sens à vérifier et à communiquer tout score demandé à ladite institution.

L'Université Bretagne Sud s'engage à renvoyer les tests non-utilisés en même temps que ceux envoyés pour correction. Le titulaire s'engage à ne facturer que les tests réellement utilisés. La facturation se fait donc par rapport au nombre de candidats effectivement présents le jour du test.

Ainsi, dès lors que le cachet du livret du test n'est pas ouvert ou le code d'accès n'est pas utilisé, ledit test ne peut pas faire l'objet d'une facturation.

## ▪ **Formation des administrateurs de session**

### 1- **Sessions organisées en présentiel dans les locaux de l'Université Bretagne Sud**

Les sessions de tests seront surveillées par le personnel de l'Université Bretagne Sud. Un administrateur de sessions agréé pourra assurer la surveillance de 24 étudiants. Cet administrateur pourra être accompagné d'un autre surveillant qui n'est pas nécessairement agréé.

Ce personnel administrateur de session devra obtenir l'agrément du titulaire pour pouvoir dispenser les sessions de tests. À ce titre, le contenu de la formation permettant au personnel d'obtenir l'agrément est détaillé dans l'offre du candidat.

La formation des administrateurs de sessions agréé ne doit pas nécessiter de déplacement ou un temps long. Le personnel devra être formé par une session de téléformation (pas de formation en présentiel).

### 2- **Sessions organisées en distanciel hors des locaux de l'Université Bretagne Sud**

La surveillance des sessions organisées en distanciel doit être réalisée par le titulaire. Ce dernier précisera les modalités de cette surveillance dans son mémoire technique.