



Pôle Achats
5, Allées Antonio Machado
31058 Toulouse Cedex 9

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Accord-cadre 2026PAPSSUB003

Formation du personnel

Lot 6 – Langues étrangères et langue des signes

**Cahier des Clauses Techniques Particulières
C.C.T.P.**

Table des matières

1. STIPULATIONS GENERALES	3
1.1 Préambule	3
1.2 Objet	4
2. STIPULATIONS TECHNIQUES	4
2.1 Formation 6.1 – Anglais professionnel (niveau débutant à avancé)	5
2.2 Formation 6.2 – Autres langues vivantes	6
2.3 Formation 6.3 – Langue des signes	8

1. STIPULATIONS GENERALES

1.1 Préambule

Le présent Cahier des Clauses Techniques et Pédagogiques (CCTP) a pour objet de définir les conditions techniques et pédagogiques de réalisation des actions de formation professionnelle continue destinées aux personnels de l'Université Toulouse - Jean Jaurès (UT2J).

Ce marché de formation s'inscrit dans la politique de développement des compétences menée par la Direction des Ressources Humaines – Pôle Développement RH, en cohérence avec les orientations stratégiques de l'établissement et le plan de formation pluriannuel.

Le présent CCTP a valeur contractuelle et engage le prestataire sur la conformité des prestations aux exigences techniques, pédagogiques et réglementaires définies ci-après.

1.1.1 Objectifs du marché

Les actions de formation visent à :

- ✓ Accompagner les évolutions des métiers et des compétences,
- ✓ Soutenir la professionnalisation des agents,
- ✓ Favoriser l'adaptation aux transformations organisationnelles et technologiques,
- ✓ Contribuer à la qualité de vie au travail et à la performance collective,
- ✓ Promouvoir la responsabilité sociale et environnementale de l'établissement.

Les prestations attendues devront répondre aux exigences de qualité définies par la réglementation en vigueur et respecter les principes d'accessibilité, d'égalité et d'inclusion.

1.1.2 Champ d'application

Le présent marché couvre l'ensemble des actions de formation à destination des personnels BIATSS et enseignants de l'Université Toulouse Jean Jaurès.

Les formations peuvent être organisées :

- ✓ En présentiel, dans les locaux de l'université ou dans des structures partenaires,
- ✓ En distanciel (classe virtuelle, e-learning, blended learning),
- ✓ Ou selon des modalités hybrides associant présentiel et distanciel.

1.1.3 Engagements des prestataires

Les prestataires s'engagent à :

- ✓ Respecter les objectifs et publics définis pour chaque formation,
- ✓ Adapter les méthodes et supports pédagogiques aux besoins exprimés,
- ✓ Garantir l'accessibilité des formations aux agents en situation de handicap,
- ✓ Fournir des supports pédagogiques numériques actualisés et inclusifs,
- ✓ Assurer une évaluation systématique de la satisfaction et des acquis,
- ✓ Transmettre un bilan de session et une synthèse qualitative à l'issue de chaque formation.

1.1.4 Organisation et pilotage

Le pilotage du marché est assuré par le Pôle Développement RH. Toute proposition de programme ou de contenu pédagogique fera l'objet d'une validation préalable par le Pôle Développement RH.

Un suivi annuel permettra :

- ✓ D'évaluer la qualité des prestations réalisées,
- ✓ De proposer des ajustements de contenus,
- ✓ De mutualiser les bonnes pratiques.

Les échanges administratifs se feront par voie électronique via la plateforme de dématérialisation ou par e-mail institutionnel.

1.2 Objet

Le présent accord-cadre porte sur des prestations de formation pour le personnel de l'université Toulouse Jean Jaurès.

Le présent document a pour objet : Lot 6 – Langues étrangères et langue des signes.

Cet accord-cadre a pour objectif de développer les compétences linguistiques des agents dans des contextes professionnels variés. Les formations incluront un positionnement initial et final permettant d'évaluer la progression linguistique.

Il comprend :

- ✓ L'apprentissage ou le perfectionnement de l'anglais professionnel, appliqué aux situations de travail (réunions, courriels, présentations),
- ✓ Des formations en langues selon les besoins spécifiques (espagnol, allemand, FLE, langue des signes, etc.), adaptées aux fonctions exercées ou aux publics accompagnés.

2.STIPULATIONS TECHNIQUES

Les modalités techniques propres à chaque formation sont précisées dans la fiche technique afférente.

2.1 Formation 6.1 – Anglais professionnel (niveau débutant à avancé)

2.1.1 Objet de la formation

Permettre aux agents d'acquérir ou de renforcer leurs compétences en anglais dans un cadre professionnel, notamment dans les échanges administratifs, scientifiques et pédagogiques internationaux.

2.1.2 Objectifs généraux

- ✓ Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit dans des situations professionnelles courantes,
- ✓ Utiliser un anglais adapté à son métier et à son environnement universitaire,
- ✓ Gagner en aisance dans l'interaction avec les partenaires internationaux,
- ✓ Comprendre les codes culturels et les usages professionnels dans les environnements anglophones.

2.1.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Comprendre et rédiger des courriels professionnels,
- ✓ Participer à des réunions, prendre la parole, présenter un sujet,
- ✓ Accueillir des usagers étrangers et répondre à leurs demandes,
- ✓ Utiliser un vocabulaire adapté à sa fonction (administration, enseignement, RH, finances...).

2.1.4 Public visé

Tous les agents, quel que soit le niveau de départ ; parcours différenciés selon les niveaux (A1 à C1 CECRL).

2.1.5 Durée

20 à 30 heures par module (rythme hebdomadaire recommandé)

Modules intensifs possibles (2 à 3 jours).

2.1.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université, en distanciel ou selon des modalités hybrides. Le lieu sera indiqué lors de la relance en marché subséquent.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.1.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs natifs ou bilingues, expérimentés en anglais professionnel

2.1.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Suivi individuel ou en petit groupe (6 à 10 participants max),
 - Supports pédagogiques numériques (fiches de vocabulaire, entraînements oraux) contextualisés au secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Test de positionnement en amont,
 - Test de niveau,
 - Progression pédagogique individualisée,
 - Vocabulaire adapté aux métiers.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Supports numériques,
 - Fiches vocabulaire.
 - Entraînements oraux.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Une évaluation finale (orale et/ou écrite) permettant de mesurer la progression individuelle,
 - Feuille d'émargement, évaluation formative et bilan.

2.2 Formation 6.2 – Autres langues vivantes

2.2.1 Objet de la formation

Permettre aux agents d'acquérir ou renforcer leurs compétences linguistiques et interculturelles dans une langue autre que l'anglais, y compris la langue des signes française, afin de favoriser l'inclusion et la qualité du service rendu.

2.2.2 Objectifs généraux

- ✓ Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit dans des situations professionnelles courantes,
- ✓ Utiliser un vocabulaire adapté à son métier, sa fonction ou son environnement de travail,
- ✓ Gagner en aisance dans l'interaction avec des usagers ou interlocuteurs non francophones ou mal entendants,
- ✓ Renforcer la qualité de la communication multilingue et inclusive au sein des services universitaires.

2.2.3 Objectifs pédagogiques (à adapter selon la langue, le niveau et les besoins)

- ✓ Comprendre et rédiger des courriels professionnels (pour les langues écrites),
- ✓ Participer à des réunions, prendre la parole, présenter un sujet,
- ✓ Accueillir et accompagner des usagers étrangers ou mal entendants et répondre à leurs demandes,
- ✓ Utiliser un vocabulaire adapté à sa fonction (administration, enseignement, RH, finances...).

2.2.4 Public visé

La formation est ouverte à tout agent souhaitant développer une compétence linguistique utile à son poste.

2.2.5 Langues envisageables

- ✓ Espagnol,
- ✓ Allemand,
- ✓ Italien,
- ✓ Portugais,
- ✓ Français Langue Étrangère (FLE) pour agents non francophones,
- ✓ Langue des Signes Française (LSF),
- ✓ Autres sur demande (arabe, chinois, etc.).

2.2.6 Durée

20 à 30 heures par langue et par niveau

Modules intensifs (2 à 3 jours) possibles

2.2.7 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université, en distanciel ou selon des modalités hybrides. Le lieu sera indiqué lors de la relance en marché subséquent.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.2.8 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs natifs, bilingues ou qualifiés, spécialisés dans l'enseignement de la langue concernée à des publics professionnels

2.2.9 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Suivi individuel ou en petit groupe (6 à 10 participants max),
 - Les formateurs devront veiller à une pédagogie participative et immersive, favorisant la mise en pratique immédiate.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Test de positionnement initial avant l'entrée en formation,
 - Progression pédagogique individualisée, en fonction du niveau,
 - Contenus contextualisés selon les besoins métier.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Supports numériques,
 - Fiches vocabulaire,
 - Entraînements oraux.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Évaluation formative,
 - Bilan.

2.3 Formation 6.3 – Langue des signes

2.3.1 Objet de la formation

Permettre aux agents d'acquérir la langue des signes française, afin de favoriser l'inclusion et la qualité du service rendu.

2.3.2 Objectifs généraux

- ✓ Communiquer efficacement à l'oral dans des situations professionnelles courantes,
- ✓ Utiliser un vocabulaire adapté à son métier, sa fonction ou son environnement de travail,
- ✓ Gagner en aisance dans l'interaction avec des usagers ou interlocuteurs non francophones ou mal entendants,
- ✓ Renforcer la qualité de la communication inclusive au sein des services universitaires.

2.3.3 Objectifs pédagogiques (à adapter selon la langue, le niveau et les besoins)

- ✓ Participer à des réunions, prendre la parole, présenter un sujet,
- ✓ Accueillir et accompagner des usagers mal entendants et répondre à leurs demandes,
- ✓ Utiliser un vocabulaire adapté à sa fonction (administration, enseignement, RH, finances...).

2.3.4 Public visé

La formation est ouverte à tout agent souhaitant développer une compétence linguistique utile à son poste.

2.3.5 Durée

20 à 30 heures par langue et par niveau

Modules intensifs (2 à 3 jours) possibles

2.3.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université, en distanciel ou selon des modalités hybrides. Le lieu sera indiqué lors de la relance en marché subséquent.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.3.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs spécialisés dans l'enseignement de la langue des signes

2.3.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Suivi individuel ou en petit groupe (6 à 10 participants max),
 - Les formateurs devront veiller à une pédagogie participative et immersive, favorisant la mise en pratique immédiate.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Test de positionnement initial avant l'entrée en formation,
 - Progression pédagogique individualisée, en fonction du niveau,
 - Contenus contextualisés selon les besoins métier.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Supports numériques,
 - Fiches vocabulaire,
 - Entraînements oraux.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Évaluation formative,
 - Bilan.