



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Personne Publique :

**UNIVERSITE DE RENNES
Pôle des ACHATS
2 rue du Thabor
CS 46510**

35065 RENNES CEDEX

CCTP numéro : 2026012AOF

**Certification en langue anglaise
pour les étudiants et personnels de l'Université de Rennes**

établi en application du Code de la commande publique (ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et décret 2018-1075 du 3 décembre 2018)

La procédure de consultation utilisée est la suivante : Appel d'offres ouvert européen en application du Code de la commande publique Articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5

Version établie en date du 10/07/2026

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES N° 2026012AOF

SOMMAIRE

Contexte	3
Description du besoin – Prescriptions communes au 2 lots	3
Lot 1: TOEIC	4
Lot 2: Linguaskill.....	9

Contexte

L'Université de Rennes (UR) est un « établissement public expérimental » créé au 1^{er} janvier 2023, qui intègre l'ex-Université de Rennes 1 et 5 écoles : l'ENSCR, l'INSA de Rennes, l'IEP de Rennes, l'EHESP et l'ENS basée à Bruz.

Ouverte sur l'Europe et tournée vers le monde, l'Université de Rennes regroupe des composantes de formation (UFR, facultés, écoles, instituts), des pôles de recherche et cinq grandes écoles qui participent à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de l'Université de Rennes : École des hautes études en santé publique (EHESP), École nationale supérieure de chimie de Rennes (ENSCR), École normale supérieure de Rennes (ENS Rennes), Institut national des sciences appliquées de Rennes (INSA Rennes), Sciences Po Rennes. L'Université de Rennes compte aujourd'hui environ 35 000 étudiants, 4 500 personnels répartis sur 9 campus et bénéficie d'un très bon classement à l'échelle internationale (tranche 401-500 au Shanghai Ranking.)

L'un des axes stratégiques de l'Université de Rennes est l'ouverture à l'international et l'organisation de sessions de certifications en langue anglaise œuvre en ce sens.

Le Service Commun d'Étude des Langues Vivantes Appliquées (SCELVA) assure la formation en langue des étudiants de l'Université et dispense des cours de langues dans l'ensemble des composantes de l'université. Le SCELVA propose également une offre de certifications en langues et particulièrement en anglais. C'est aussi le SCELVA qui est en charge du pilotage des contrats avec les prestataires, en liaison avec le Pôle Achat, qui met en place les appels d'offres et finalise les contrats.

Description du besoin – Prescriptions communes au 2 lots

2.a. étendue du besoin

Le SCELVA propose actuellement trois (3) certifications différentes en langue anglaise permettant de certifier différentes compétences linguistiques et des niveaux de compétences allant du B1 au C2 :

TOEIC Listening et Reading
TOEIC Listening et Reading en ligne (sur ordinateur en présentiel sur site)
Linguaskill General
CLES B2 Anglais

Le SCELVA organise sept (7) sessions de certification par an pour l'anglais à l'attention de l'ensemble des étudiants de l'université (trois (3) sessions de TOEIC Listening & Reading, trois (3) sessions de CLES et une (1) session de Linguaskill).

Mais il est à noter, que les composantes de l'université (UFR, facultés et Instituts) organisent également des sessions à destination de leurs étudiants selon un calendrier qu'elles ont déterminé, et sont donc commanditaires de leurs tests.

Plusieurs composantes conditionnent l'obtention du diplôme à la validation d'une certification, ou intègrent les certifications dans leurs évaluations semestrielles. Lorsque l'obtention d'une certification est obligatoire, le coût de l'inscription est alors pris en charge par l'université.

Le nombre annuel de tests TOEIC commandés par l'Université de Rennes s'élève à 1 200 environ, pour un coût estimatif compris entre 45 000 et 46 000€. Ces chiffres sont donnés à titre indicatif et n'ont pas de valeur contractuelle.

2.b- Services de test, fournitures et formation

Les examens de certification doivent permettre aux candidats de valider des compétences linguistiques différentes (listening, reading, speaking, writing) de niveau B1 à C2.

Différentes modalités de passage et d'organisation des tests peuvent être proposées à l'Université de Rennes :

1. **Une compétence** (expression orale uniquement), **deux compétences** (*compréhension écrite ; compréhension orale*) ou **quatre compétences** (compréhensions écrite et orale ; expressions écrite et orale).
2. Test papier, PC en salle, PC à distance : les prérequis pour le support numérique (ordinateur, tablette) devront être précisés.
Les tests en format papier permettent d'accueillir un plus grand nombre de candidats pendant une même session. Les tests en format numérique répondent, quant à eux, à un souhait de modernisation des sessions.
3. Surveillance sur le site de passage de la certification ou à distance.
4. Surveillance organisée et réalisée par l'université ou par le prestataire (les surveillants et chefs surveillants sont formés et envoyés par le prestataire).

Aménagements pour les candidats

Le prestataire s'engage à proposer des accords d'aménagement pour les candidats en situation de handicap ou ayant des besoins particuliers (temps supplémentaire, prise de médicaments ou de nourriture, pause pendant le test et autres cas particuliers).

Le prestataire doit également pouvoir adapter les sujets pour les candidats malvoyants (format A3, police en gros caractères, braille) et pour les candidats malentendants (transcription écrite de l'audio ou lecture labiale), à condition que la demande soit formulée au moins trois semaines avant la date de l'examen.

Les outils numériques du candidat devront être en correspondance avec les référentiels en vigueur en matière d'accessibilité numérique et avec la législation de 2005, 2012 et avec la directive européenne de 2023 : conformité avec le RGAA en vigueur.

Le prestataire s'engage à reporter les réponses inscrites sur la feuille de réponse de format A3 sur la feuille de réponse de format A4 si cela est exigé afin de réduire à minima le risque d'erreurs humaines.

LOT N°1 : TOEIC

Commanditaires de l'Université de Rennes

Chaque composante possède son propre sous-compte pour pouvoir gérer ses sessions de certifications. Chaque composante devra rester autonome dans sa gestion administrative et financière : pour la commande de tests et de formations d'administrateurs de tests, la facturation, la gestion d'utilisateurs et la gestion des salles.

Le SCELVA, via le compte administrateur a accès aux données de chacun des sous-comptes énumérés ici afin d'assurer le bon suivi du contrat avec le prestataire :

- Liste des utilisateurs et leurs rôles
- Liste des commandes effectuées et des montants afférents
- Copie des résultats de chaque session

Voici la liste complète des commanditaires TOEIC de l'Université de Rennes :

Affaire n° 2026012AOF – Certification en langue anglaise
pour les étudiants et personnels de l'Université de Rennes

UNIVERSITE DE RENNES
ENSSAT
IUT RENNES-GEA
IUT LANNION EPSCP
UNIVERSITE RENNES 1 Fac Sciences Eco
IUT ST MALO
Fondation IGR -IAE
UNIVERSITE DE RENNES 1 / Faculté de droit
IUT DE ST BRIEUC
ESIR
IUT DE RENNES - SFCA
IUT DE RENNES – SFCA - LP MECATRONIQUE
UNIVERSITE DE RENNES 1 - UFR SVE
IUT DE RENNES - DEPT CHIMIE
IUT DE RENNES - DEPT GENIE MECANIQUE ET PRODUCTIQUE
IUT DE RENNES - DEPT GENIE CIVIL
IUT DE RENNES - DEPT GEII
UNIVERSITE DE RENNES 1 - SCELVA
IGR-IAE
Université de RENNES 1/ IRISA/ EITDigital

Le prestataire s'engage à ajuster le nombre de commanditaires (ajout ou suppression) à la demande du SCELVA et selon les besoins de l'Université de Rennes.

Détail des produits demandés par l'ensemble des commanditaires de l'Université de Rennes :

TOEIC Listening and Reading Paper (2H) sur site
TOEIC Listening and Reading en ligne (2H) sur site
Attestation de score / papier ou digitale
Formation TCA (Test Center Administrator)
Duplicata attestation papier
TOEIC Listening and Reading en ligne adaptative (1H) sur site
TOEIC Speaking and Writing en ligne sur site
TOEFL ITP sur site
TOEIC 4 skills
The Redesigned TOEIC Bridge Test- Institutional Programme
TOEIC Bridge Test- IP in house
TOEIC Speaking only
Option de surveillance des tests TOEIC à distance

Liste établie d'après la réalisation d'un questionnaire en juin 2025 aux différents commanditaires de l'Université de Rennes.

Les produits les plus fréquemment commandés apparaissent en gras.

Formation

Le prestataire s'engage à proposer une formation pour les TCA* à un tarif préférentiel afin que l'Université de Rennes puisse maintenir son pool de TCA* et ainsi assurer une continuité dans l'organisation et la surveillance des sessions.

*TCA (Test Center Administrator) : surveillant habilité, responsable de la surveillance de la session d'examen et du respect des procédures définies par ETS.

Conditions d'attribution des bons de commande

Commandes : chaque commande pourra être passée au plus tard 10 jours avant la session de TOEIC.

Bon de commande : chaque bon de commande devra impérativement mentionner l'ensemble des informations relatives à la session concernée, à savoir :

- la date de la session,
- son type (interne ou institutionnelle),
- le numéro et le statut de la session,
- le nombre de candidats inscrits,
- le nombre de candidats en situation de handicap ainsi que les accords d'aménagement validés au préalable par le prestataire,
- la date prévisionnelle de mise à disposition des scores ainsi que les modalités de transmission des résultats à l'Université,
- la durée de la session et le planning détaillé (de l'accueil des candidats jusqu'à l'heure théorique de fin),
- le nombre de tests commandés,
- le nombre d'attestations (papier ou dématérialisées) éventuelles,
- le montant total hors taxes et toutes taxes comprises,
- le numéro de commande,
- l'adresse de facturation, l'identité de l'acheteur,
- le centre de test et ses coordonnées,
- l'adresse de livraison des supports de test et des résultats,
- la liste des administrateurs et surveillants mobilisés.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou
Affaire n° 2026012AOF – Certification en langue anglaise
pour les étudiants et personnels de l'Université de Rennes

les titulaires.

Le prestataire s'engage à fournir un duplicata de l'attestation des résultats individuels si sollicité.

Modalités de règlement des factures (CF. CCAG) :

Les modalités de règlement des factures sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS :

A compter du 1er janvier 2020, conformément au Décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016, le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Pour toute interrogation, vous pouvez contacter le service facturier à l'adresse suivante :

ac-sfacturier@univ-rennes.fr

Informations à utiliser pour la facturation électronique : Identifiant de la structure publique (SIRET) : 130 030 513 00019

Absence de facturation d'un test :

L'université de Rennes 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 utilisés. La facturation se fait donc par rapport au nombre de candidats effectivement présents le jour du test. 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 faire l'objet d'une facturation.

Règlement de la commande :

L'université de Rennes s'engage à régler la commande à la réception de la facture dans un délai de 30 jours par virement bancaire.

Matériel et prestations attendues pour le TOEIC :

Test TOEIC en format papier

Le prestataire s'engage à fournir :

- les fascicules d'examen
- les feuilles de réponses
- les instructions pour les examinateurs
- le contrôle de livraison
- un exemplaire vierge du **rapport de session** et du **rapport d'irrégularité**,
- les CD
- un numéro de contact à appeler en cas de problème même le samedi.

Test TOEIC en format en ligne

Le prestataire s'engage à fournir :

- toutes les informations nécessaires pour que les candidats puissent se connecter
- le test dématérialisé
- la surveillance à distance si cette option a été commandée
- Un numéro d'urgence pour une assistance technique en cas de problème même le samedi.

Le prestataire s'engage à effectuer le contrôle d'identité des candidats.

Après le test:

Le prestataire s'engage à fournir :

- les attestations papier si elles ont été commandées.
- les résultats de chaque candidat au format Excel.

En cas d'erreur de lecture des données personnelles d'un candidat par le scanner du prestataire, celui-ci devra fournir un duplicata de l'attestation gratuitement.

Délai des résultats :

Les résultats pour les examens TOEIC doivent arriver 7 à 9 jours ouvrés après l'examen. Les scores individuels de chaque étudiant doivent comporter un score global et un niveau CECRL global, ainsi qu'un score et un niveau CECRL pour chacune des compétences évaluées (Listening et Reading- compréhension orale et compréhension écrite).

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

Durée de validité des attestations TOEIC :

Les attestations TOEIC ont une durée de validité de deux ans.

Délai global de paiement :

Le paiement au prestataire est effectué par virement dans un délai de 30 jours suivant la date de l'émission de la facture.

Durée du marché

La durée maximale de l'accord-cadre est fixée à quatre ans : une année ferme et 3 années en reconductions tacite.

LOT N° 2 : Linguaskill

Linguaskill General par Cambridge

Objet de la certification :

La présente prestation concerne l'organisation et la mise en œuvre de la certification Linguaskill General, développée par Cambridge, au bénéfice des candidats désignés par l'Université de Rennes.

Nature et modalités de l'épreuve :

Le Linguaskill General est une certification d'anglais informatisée, reposant sur un système adaptatif.

Le test ajuste automatiquement le niveau de difficulté des questions en fonction des réponses apportées par le candidat. L'évaluation débute par des questions de niveau intermédiaire ; la difficulté évolue ensuite progressivement (à la hausse ou à la baisse) jusqu'à ce que le système soit en mesure de déterminer avec précision le niveau de compétence linguistique du candidat.

La durée totale de l'épreuve est d'environ 85 minutes et peut aller jusqu'à 2 heures (en fonction du niveau des candidats).

Définitions des acteurs

Commanditaire : établissement qui commande les prestations de certification Linguaskill.

Agent : organisme agréé par Cambridge chargé de commercialiser Linguaskill auprès des établissements et d'assurer l'interface avec Cambridge.

Candidat : personne inscrite à une session Linguaskill afin de passer une ou plusieurs épreuves de certification.

Surveillants In-Center: surveillant formé chargé d'administrer et de surveiller les sessions d'examen dans le respect des procédures Cambridge.

Niveaux évalués

La certification permet d'évaluer et d'attester des niveaux compris entre B1 et C2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Matériel et prestations attendus pour le Linguaskill General

Informations des candidats

Au plus tard **cinq jours avant l'examen**, le commanditaire doit transmettre les informations suivantes pour chaque candidat à l'agent :

- prénom
- nom de famille
- adresse e-mail
- date de naissance
- sexe
- nationalité
- numéro de document d'identité

Installation et configuration

- Le navigateur sécurisé **Talview** doit être installé par le commanditaire sur chaque ordinateur destiné au test.

Affaire n° 2026012AOF – Certification en langue anglaise
pour les étudiants et personnels de l'Université de Rennes

- Les candidats doivent être installés à **au moins 1,25 mètre les uns des autres** ou séparés par des séparateurs.

Avant l'examen, les surveillants doivent vérifier :

- la configuration de la salle,
- la présence des séparateurs,
- que les ordinateurs sont allumés,
- le fonctionnement des casques et des caméras (une photo de chaque candidat sera prise par la caméra et annexée au test).

Codes de connexion

- Avant le début de l'examen, l'agent doit envoyer les codes de connexion pour chaque étudiant qui a été enregistré sur le compte universitaire par le commanditaire.

Surveillance et déroulement de l'examen

- Les surveillants doivent observer les candidats pour :
prévenir toute tentative de fraude,
résoudre d'éventuels problèmes techniques.

Aménagements possibles

- L'agent s'engage à mettre en place les aménagements pour les candidats en situation de handicap (conditions d'examen modifiées, matériel d'examen adapté) qui en auront fait préalablement la demande. Le commanditaire s'engage à transmettre ces demandes spécifiques lors de la commande.

Documents à utiliser et suivi

- Il est obligatoire d'utiliser :
La feuille de présence fournie par Cambridge,
Le plan de salle fourni par Cambridge.
- Tout problème ou incident doit être noté et signalé à l'agent. Ce dernier s'engage à être joignable rapidement et disponible pour régler les problèmes d'ordre administratif notamment.
- Après l'examen,
- tous les documents doivent être scannés et renvoyés à l'agent.

Gestion des effets personnels

- Les effets personnels des candidats doivent être stockés dans une pièce séparée de la salle d'examen, qui doit être fermée à clé pendant toute la durée du test.

Modalités de restitution des résultats

Les résultats sont mis à disposition par l'agent dans un délai de 3 à 5 jours ouvrés à compter de la date de passation du test directement par mail à l'étudiant (adresse mail fournie par le candidat lors de l'inscription). Chaque candidat accède à ses résultats en ligne via la plateforme dédiée, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe fournis par Cambridge.

Par ailleurs, l'agent Linguaskill habilité transmet officiellement à l'Université de Rennes la liste des candidats ainsi que les scores obtenus dans un délai de 3 à 5 jours ouvrés à compter la date de passation du test.

Les résultats de Linguaskill General par Cambridge sont valables à vie.

Effectifs et perspectives de développement :

- Pour l'année 2025-2026, 32 candidats ont passé le test Linguaskill General à l'Université de Rennes.
- L'objectif est de faire croître le nombre de candidats dans les années à venir.
- Cet examen est pratique et adapté pour valider des niveaux allant de B1 à C2.
- Pour l'année en cours (2025-2026), seuls les tests Listening et Reading ont été proposés.
- Il est possible, à l'avenir, d'ajouter les épreuves Speaking et Writing selon les besoins.

Formation et préparation :

L'agent Linguaskill s'engage à fournir une formation complète et gratuite aux surveillants.

Support technique et assistance :

En cas de problèmes techniques rencontrés pendant l'examen, le prestataire garantit une assistance technique gratuite.

Conditions d'attribution des bons de commande :

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

Modalités de règlement des bons de commandes :

Les modalités de règlement des factures sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS :

A compter du 1er janvier 2020, conformément au Décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016, le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Pour toute interrogation, vous pouvez contacter le service facturier à l'adresse suivante :

ac-sfacturier@univ-rennes.fr

Informations à utiliser pour la facturation électronique : Identifiant de la structure publique (SIRET) : 130 030 513 00019

Délai global de paiement :

Le paiement au prestataire est effectué par virement dans un délai de 30 jours suivant la date de l'émission de la facture.

Durée du marché

La durée maximale de l'accord-cadre est fixée à quatre ans : une année ferme et 3 années en reconductions tacite.

Fait à L'UNIVERSITE DE RENNES le 10/07/2026
Document établi par le Scelva et le Pôle des achats
Par délégation de M. le Président de l'Université de Rennes