

## CONVENTION RELATIVE AU PILOTAGE DE LA COORDINATION DU CERTIFICAT DE COMPÉTENCES EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CLES) AU NIVEAU NATIONAL

Entre :

Le MESRI (Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche), représenté par **Anne-Sophie Barthez, directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle**

La CPU (Conférence des présidents d'université), représentée par **Manuel Tunon de Lara, président**

Et

L'UGA (Université Grenoble Alpes), représentée par **Yassine Lakhnech, président.**

### PREAMBULE

Le certificat de Compétences en langues de l'enseignement supérieur (CLES) est une certification créée par le ministère chargé de l'enseignement supérieur en 2000 et régie par un arrêté en date du 5 novembre 2016. L'article 5 de cet arrêté prévoit qu'une université chargée de la coordination est responsable du fonctionnement et de l'organisation de la certification sur l'ensemble du territoire.

Le CLES est une certification nationale plurilingue inscrite au Répertoire spécifique de France compétences, et qui s'inscrit dans la perspective actionnelle préconisée par le Cadre européen de référence pour les langues. Elle se définit comme une évaluation externe, assurée par des évaluateurs accrédités qui n'interviennent pas dans la formation des candidats.

Le CLES est membre fondateur du réseau européen des certifications en langue NULTE (Network of University Language Testers in Europe).

Il est convenu ce qui suit :

#### Article 1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles le MESRI, la CPU et l'Université Grenoble Alpes s'engagent à soutenir le dispositif de coordination CLES au niveau national et à tout mettre en œuvre pour permettre à cette certification de fonctionner selon les modalités fixées dans l'arrêté du 4 novembre 2016.

#### Article 2. Le MESRI

Le MESRI s'engage à soutenir le dispositif de coordination CLES en finançant l'équivalent de quatre emplois temps plein (ETP) à l'UGA pendant toute la durée de la convention.

#### Article 3. La CPU

La CPU s'engage à conforter le dispositif de pilotage de la coordination nationale CLES en favorisant les actions interuniversitaires visant à garantir une coordination collégiale et concertée avec l'ensemble des établissements certificateurs au niveau national. Elle participe, avec l'ensemble des établissements, à la promotion du CLES, notamment auprès des milieux socioprofessionnels et plus globalement du monde de l'entreprise.

#### Article 4. L'UGA

L'UGA s'engage pendant toute la durée de la convention, à assurer la coordination nationale du CLES. Elle s'engage notamment à recruter un PR ou MCF HDR ayant les qualifications requises pour assurer le suivi du dossier au niveau pédagogique, scientifique et opérationnel en liaison avec les autres établissements certificateurs, ainsi que pour soutenir l'évolution de la certification et son rayonnement à travers des événements scientifiques et promotionnels, destinés aux usagers, communautés académiques nationales et internationales ainsi qu'au monde socio-professionnel.

Un compte rendu des opérations effectuées et un bilan des sessions du CLES seront adressés tous les ans à la CPU et au MESRI.

#### Article 5. Date d'effet, durée de la convention

La présente convention prendra effet à compter de sa date de signature par les 3 parties. Elle est conclue pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2026.

Le portage de la CN CLES sera examiné à l'échéance de la présente convention et après une évaluation conduite par le HCERES (cf. Art. 3 Annexe 1).

#### Article 6. Modalités de résiliation

Si une des parties signataires ne souhaitait pas voir la présente convention reconduite, elle doit en informer par écrit les autres parties six mois avant son échéance, soit avant le 30 juin 2026.

En cas de non-respect par l'une des parties des dispositions de la présente convention, l'une des parties peut la dénoncer. Elle notifie au préalable une mise en demeure à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception et en informe, également par lettre recommandée, la troisième partie à la convention.

Dans un délai de deux mois à compter de la réception du courrier recommandé, les parties s'efforceront de régler à l'amiable les différends pouvant apparaître quant à la validité, l'interprétation ou l'exécution de la convention. Passé ce délai et en cas de non règlement du différend, la convention peut être dénoncée à tout moment.

Fait à PARIS, le 2 juillet 2021

Conférence des Présidents d'Université  
Association reconnue d'utilité publique

Le Président

La directrice générale  
de l'enseignement supérieur  
et de l'insertion professionnelle

  
Anne-Sophie BARTHEZ

Le Président de l'Université Grenoble Alpes,  
  
Yassine

## ANNEXE 1

### A LA CONVENTION RELATIVE AU PILOTAGE DE LA COORDINATION DU CERTIFICAT DE COMPETENCES EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (CLES) AU NIVEAU NATIONAL

#### INSTANCES ET PARTENAIRES

Adoptée par le MESRI, la CPU et l'UGA

#### PREAMBULE

La présente annexe a pour objet de définir les instances de la Coordination nationale CLES (CN CLES) et leurs modes de fonctionnement dans l'exercice des missions qui leur sont confiées dans le cadre de la convention co-signée par le Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI), la Conférence des présidents d'université (CPU) et l'Université Grenoble Alpes (UGA).

#### INSTANCES

La **Coordination nationale CLES (CN CLES)** a pour mission de piloter le CLES au niveau national. Elle s'appuie sur un comité de pilotage (instance interne) et sur un comité scientifique (instance consultative externe). Les grandes orientations sont décidées en comité d'orientation stratégique (COS).

#### Article 1. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

Le **comité de pilotage (COPIL)** de la coordination nationale CLES comprend :

- un directeur et quatre directeurs adjoints,
- 11 coordonnateurs de pôle CLES ou leurs représentants,
- 4 responsables de Comités de validation désignés par le COPIL sur proposition du directeur : un représentant de langue anglaise, trois représentants de langues autres que l'anglais.

Le directeur administratif et financier participe aux réunions du comité de pilotage dans le périmètre de ses compétences.

Le COPIL de la CN CLES est mis en place pour la durée de la convention.

La CN CLES s'appuie sur un réseau composé de centres et de pôles dont le fonctionnement est décrit dans le règlement intérieur.

La **direction nationale du CLES** comprend :

- le directeur, PR ou MCF habilité à diriger des recherches recruté par l'Université Grenoble Alpes
- quatre adjoints chargés respectivement du volet « Affaires générales », « Sujets » et « Formation et accompagnement des intervenants ».

Pour assurer un équilibre en termes de représentation nationale, ces adjoints sont issus d'établissements préférablement différents et sont spécialisés dans des langues différentes. Les adjoints sont nommés, sous réserve d'acceptation par l'établissement d'affectation de l'enseignant ou enseignant-chercheur, par le COPIL de la CN CLES pour un mandat de 3 ans renouvelable une fois, après appel à candidature au niveau national.

L'adjoint en charge du volet « Affaires générales » est obligatoirement un enseignant-chercheur. Les adjoints en charge des volets « Sujets » et « Formation et accompagnement des intervenants » sont des enseignants-chercheurs ou des enseignants titulaires en poste dans l'Enseignement supérieur.

Le directeur et les quatre adjoints sont assistés dans leurs fonctions par une équipe administrative : un directeur

administratif et financier, un gestionnaire administratif et financier et un responsable communication et relations avec le monde socio-économique.

**Le comité d'orientation stratégique (COS)**, appuyé sur le **COPIL** et la **direction nationale** prend les décisions sur les orientations stratégiques du CLES. Il comprend :

- deux représentants de la CN CLES (dont le directeur de la CN CLES)
- deux représentants de l'UGA, désignés par le président de l'UGA
- deux représentants de la CPU désignés par le président de la CPU
- deux représentants de la DGESIP, désignés par la Directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle
- deux représentants du monde socio-professionnel désignés par le COPIL sur proposition du directeur ou des membres du COPIL.

Chacun de ces représentants a un suppléant désigné en début de mandat, et qui peut le remplacer en cas d'indisponibilité.

Le directeur administratif et financier et le responsable communication et relations avec le monde socio-économique participent aux réunions du COS.

Le COS se réunit au moins 4 fois par an sur convocation du directeur de la CN CLES.

Le COS peut inviter, en tant que de besoin, sur un dossier précis, toute personne dont il juge la présence utile à l'étude du dossier, sur suggestion de l'un de ses membres.

Le COS est mis en place pour la durée de la convention.

Le COPIL de la CN CLES se réunit selon un calendrier proposé annuellement par la direction au conseil d'orientation stratégique. Il peut se réunir exceptionnellement à la demande des deux-tiers de ses membres.

Ont droit de vote, dans chacune de leurs instances, les membres du comité de pilotage et les membres du conseil d'orientation stratégique. En cas d'absence, les membres peuvent se faire représenter par leur suppléant ou en donnant procuration à l'un des membres votants en exercice. Chaque membre présent ne peut disposer que de deux procurations au maximum.

Les votes ont lieu à la majorité simple des suffrages exprimés. Les votes portant sur les personnes ont lieu à bulletins secrets. Les abstentions ou refus de prendre part au vote n'entrent pas dans le décompte des voix.

Le comité de pilotage et le comité d'orientation stratégique peuvent valablement délibérer quand le quorum, fixé au 2/3 de ses membres permanents en exercice, présents ou représentés, est atteint au moment du vote.

En cas d'empêchement ponctuel (ne dépassant pas un mois) du directeur, l'intérim de la direction est assuré par le directeur adjoint "Affaires générales" en lien avec l'équipe administrative de l'UGA et en concertation avec l'ensemble des membres du COPIL. En cas d'empêchement plus durable, la décision de remplacement pour la durée de l'intérim est prise par l'UGA après consultation du COS.

#### **Le comité scientifique (COSCI)**

Le COSCI est une instance consultative externe de la certification. Il est force de proposition auprès de la CN CLES.

Le COSCI est présidé par un professeur extérieur à la coordination nationale, et dont la compétence est reconnue dans le domaine du CLES. Il est composé d'au moins dix membres : enseignants-chercheurs de rang A et B issus d'établissements d'enseignement supérieur français ou étrangers et experts reconnus dans le domaine de compétence du CLES (linguistique, didactique des langues étrangères, évaluation formative et certificative, ...).

Le directeur de la CN CLES participe aux réunions du COSCI.

Le représentant du MESRI et les représentants de la CPU et de l'UGA sont des invités permanents du COSCI.

Le président du COSCI peut inviter à participer aux travaux du COSCI toute personne dont le concours est jugé utile.

Le mandat des membres du COSCI est de 4 ans, renouvelable.

Ses membres sont sélectionnés via un appel à candidatures au niveau national et international. La liste des membres est soumise pour approbation au COPIL et est transmise pour information aux signataires de la présente convention.

Le COSCI se réunit au moins une fois par an sur invitation du directeur de la CN CLES.

Le COSCI remet ses conclusions au COPIL chargé de leur éventuelle mise en œuvre.

Le COSCI rend des avis sur la qualité scientifique des contenus et des procédures du CLES. Il est également force de proposition sur toute question relative au CLES.

## Article 2. MISSIONS DES INSTANCES

Les grandes missions du CLES sont de :

- répondre aux attentes du ministère de tutelle, des écoles et des universités concernant l'évolution de la certification et son intégration dans des diplômes accrédités,
- assurer une haute qualité scientifique de la certification,
- développer une reconnaissance forte de la certification comme clef d'accès aux études à l'international,
- développer une reconnaissance forte de la certification par le monde socio-économique;

Le **COPIL de la CN CLES**, appuyée sur la **direction nationale du CLES** conseille le **comité d'orientation stratégique** sur ces grandes orientations stratégiques et veille à leur mise en œuvre effective au sein des centres. Il est au niveau didactique et scientifique, le garant du dispositif de mutualisation interuniversitaire.

Le COPIL veille notamment, dans le respect de ces grandes orientations, à :

- animer le réseau CLES en prenant appui sur les retours d'expériences.
- favoriser la coopération et l'échange de services au sein du réseau CLES pour les étapes de conception et de mise à disposition de sujets CLES selon le principe de la mutualisation des moyens.
- gérer la base nationale des sujets CLES. L'ensemble des dispositions relatives aux sujets (conception, validation, test, attribution, archivage...) est détaillé dans le règlement intérieur.

Le **comité d'orientation stratégique (COS)**, appuyé sur la **direction nationale du CLES** et sur le **COPIL de la CN CLES**, est une instance de réflexion et de prise de décisions sur toutes les questions ayant trait au fonctionnement de la certification en termes d'orientations stratégiques, pédagogiques et scientifiques, ainsi que de gestion telles que :

- le modèle économique,
- l'accréditation des centres CLES,
- la formation et l'accréditation des intervenants,
- la mise en œuvre des préconisations du comité scientifique,
- la mise en place du e-CLES,
- l'ouverture du CLES au monde socio-professionnel,
- le rayonnement du CLES sur le plan national et international,
- la reconnaissance mutuelle entre certifications européennes au sein du réseau NULTE (Network of University Language Testers in Europe),
- ...etc...

## **PARTENAIRES**

### **Article 3. Établissement porteur de la CN CLES**

Conformément à la convention signée avec le MESRI et la CPU, l'Université Grenoble Alpes est désignée établissement porteur de la CN CLES pour la durée de la convention.

A l'issue de la présente convention, le portage de la CN CLES fait l'objet d'une évaluation par l'HCERES.

#### **Organisation opérationnelle**

La direction de la CN CLES est rattachée à l'équipe présidentielle de l'UGA, qui est représentée au sein de la CN CLES par le vice-président "Formation et vie étudiante" et le vice-président « Formation continue, apprentissage et insertion professionnelle » ou leurs suppléants qui font partie du COS.

La mission de la CN CLES, telle que mise en œuvre par l'UGA, s'articule comme suit :

- la direction de la CN CLES est assurée par un Professeur des universités ou un Maître de conférences HDR recruté par l'UGA.
- l'équipe administrative est placée sous l'autorité du directeur. Elle est constituée d'un directeur administratif et financier et d'un gestionnaire administratif et financier, recrutés par l'UGA. Un responsable communication et relations avec le monde socio-économique, recruté par l'UGA et placé directement sous l'autorité du directeur et sous la responsabilité hiérarchique du directeur administratif et financier, assure la valorisation et la promotion du CLES auprès du monde socio-professionnel et des usagers.

### **Article 4. La CPU**

La CPU soutient la CN CLES :

- en favorisant les actions inter universitaires visant à garantir une coordination collégiale et concertée avec l'ensemble des établissements certificateurs au niveau national.
- en participant avec l'ensemble des établissements à la promotion du CLES, notamment auprès des milieux socio-professionnels.
- en relayant le positionnement des présidents d'universités.
- en informant le COS et le COPIL des décisions prises au sein des instances de la CPU.

La CPU est représentée au COS de la CN CLES par deux titulaires et deux suppléants qu'elle désigne.

### **Article 5. Le MESRI**

Le MESRI attribue des moyens à l'établissement porteur de la CN CLES pour la mise en œuvre du CLES, dont il contribue à définir les orientations. Le MESRI est représenté au COS par deux titulaires et deux suppléants désignés par la DGESIP.

#### **5.1 Moyens humains**

Pour réaliser les missions de la CN CLES, le MESRI octroie dans le cadre de la convention à l'établissement porteur 4 postes ETP répartis comme suit :

- un poste de professeur ou de MCF HDR déchargé de plein droit des deux tiers du service d'enseignement,
- un poste de directeur administratif et financier à temps plein,
- un poste de responsable communication et relations avec le monde socio-économique à temps plein,
- un poste de gestionnaire administratif et financier à temps plein.

Le MESRI octroie pour chaque directeur adjoint une rémunération annuelle à hauteur de 48H eq.TD pour mener à bien les missions correspondant à chacun des volets cités à l'Article 1 (« Affaires générales », « Sujets » et « Formation et accompagnements des intervenants »).

L'établissement porteur de la convention peut octroyer une rémunération annuelle à hauteur de 24H eq. TD

pour un chargé de mission en fonction des besoins.

Les missions du directeur et des directeurs adjoints sont détaillées dans les tableaux ci-dessous. Elles peuvent évoluer en fonction des nouveaux besoins et orientations de la certification. Ces évolutions sont décidées en COS après consultation du COPIL.

<b>DIRECTEUR</b> <i>Référent et interlocuteur du COS</i>
<b>Profil : Enseignant-chercheur de rang A (PR) ou B (MCF HDR)</b> Il représente la certification auprès de tout interlocuteur et/ou organisme extérieur au niveau national et international.
Ses missions principales sont : <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Piloter la Coordination nationale CLES.</li><li>➤ Impulser des projets scientifiques et de valorisation du CLES (ANR, européens...).</li><li>➤ Organiser les réunions du COSCI.</li><li>➤ Assurer le rayonnement du CLES au sein des réseaux européens.</li><li>➤ Assurer la liaison entre le COS et le COPIL de la CN CLES.</li><li>➤ Présider le COS ainsi que COPIL de la CN CLES.</li><li>➤ Promouvoir le CLES au niveau national et international auprès des mondes académique et socioprofessionnel.</li><li>➤ Organiser des manifestations scientifiques nationales et internationales sur la certification en langues et y participer.</li><li>➤ Coordonner l'accréditation des centres CLES.</li><li>➤ Piloter la politique de communication et de valorisation du CLES et sa mise en place.</li><li>➤ Coordonner les personnels placés sous son autorité.</li><li>➤ S'assurer de la bonne gestion de la masse salariale et du budget ;</li><li>➤ Superviser la production des statistiques nationales.</li></ul>

<b>ADJOINT " AFFAIRES GENERALES "</b> <i>Aide au pilotage et soutien scientifique à la direction</i>
<b>Profil : Enseignant-chercheur de rang A (PR) ou B (MCF)</b> Il assiste le directeur dans l'ensemble de ses missions.
Ses missions principales sont : <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Participer à l'organisation des comités de pilotage et du comité scientifique du CLES ;</li><li>➤ Conforter la place et la valorisation du CLES au niveau national et international ;</li><li>➤ Participer à l'organisation des manifestations scientifiques nationales et internationales sur la certification en langues ;</li><li>➤ Formaliser et produire des documents de cadrage nécessaires en relation avec les adjoints « Sujets » et « Formation et accompagnement des intervenants » ;</li><li>➤ Assurer la représentation de la CN CLES sous l'autorité du directeur ;</li></ul>

### ADJOINTS « SUJETS »

**Profil : Enseignant(s)-chercheur(s) de rang A (PR) ou B (MCF) ou enseignant(s) (PRAG/PRCE)**

Ils assurent leurs missions en lien avec l'ensemble de la CN CLES, les coordonnateurs de pôle, les responsables de centre et les responsables des comités de validation. Leurs missions sont équitablement réparties.

Leurs missions principales sont :

- Définir, superviser et coordonner des procédures de conception, relecture et validation des sujets, valables pour tous les pôles CLES et pour toutes les langues ;
- Formaliser et produire des documents de cadrage nécessaires en relation avec les adjoints « Affaires générales » et « Formation et accompagnement des intervenants » ;
- Constituer les équipes de conception/relecture-accompagnement/test en relation avec les coordonnateurs des pôles et les responsables des comités de validation ;
- Être garant de la démarche qualité dans les étapes de production des sujets ;
- Définir et suivre le mode de fonctionnement des comités de validation en lien avec les responsables de ces comités ;
- Animer le réseau des comités de validation ;
- Assurer le suivi des sujets (conçus, validés, testés, retirés et à concevoir) ;
- Assurer le suivi de la valorisation des tâches afférentes à la conception, la relecture-accompagnement, la validation et le test des sujets, en lien avec l'équipe administrative de la Coordination Nationale CLES.
- Coordonner les activités du chargé de mission en lien avec ces responsabilités.

### ADJOINT « FORMATION ET ACCOMPAGNEMENT DES INTERVENANTS »

**Profil : Enseignant-chercheur de rang A (PR) ou B (MCF) ou enseignant(s) (PRAG/PRCE)**

Il assure ses missions en lien avec l'ensemble de la CN CLES et s'appuie sur les responsables de centres.

Ses missions principales sont :

- Piloter et garantir la formation nationale des intervenants à la conception et à l'évaluation ;
- Mettre en place des outils de formation et documents de cadrage au niveau national ;
- Accompagner les équipes qui conçoivent les outils de formation et qui dispensent les formations de formateurs dans chaque langue ;
- Assurer la communication et la diffusion autour des formations nationales ;
- Définir, superviser et coordonner le processus d'accréditation des évaluateurs et des formateurs ;
- S'assurer du maintien d'un vivier actif d'évaluateurs accrédités ;
- Accompagner la constitution de nouveaux comités de validation en lien avec les adjoints "sujets" dans les langues qui n'en étaient pas dotées ;
- Assurer l'évaluation des journées de formation (questionnaire, statistiques et établir le bilan des formations dispensées).
- Coordonner les activités du chargé de mission en lien avec ces responsabilités.

## DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER

**Profil :** AENES ou ITRF, catégorie A

Il met en œuvre les dispositions nationales en coordination avec la direction de la CN CLES.

Ses missions sont les suivantes :

- Assurer la coordination des missions et la responsabilité de l'équipe administrative en collaboration avec le directeur notamment :
  - Coordonner les sessions et la gestion de la base nationale des sujets ;
  - Coordonner les opérations de facturation des centres et la rémunération des enseignants ;
  - Coordonner la diffusion des informations via le site national CLES, les listes de diffusion de la CN CLES et du réseau CLES
- Assister et conseiller la direction de la CN CLES sur les questions juridiques, réglementaires, budgétaires ;
- Assurer la gestion administrative et financière de la masse salariale et du budget de fonctionnement de la CN CLES ;
- Être en appui à la direction nationale du CLES pour l'élaboration et la mise en place des projets :
  - Coordonner le réseau CLES, les différentes équipes et les groupes de travail réguliers (COS, COPIL, COVAL, COSCI ...),
  - Assurer et suivre les accréditations et les conventions des centres et des enseignants (58 centres, 2500 enseignants) ;
  - Assurer la liaison avec le MESRI, la CPU et l'UGA,
  - Assister les directeurs adjoints dans l'organisation des formations des concepteurs et des évaluateurs etc.;
  - Assurer les conventions de partenariats avec le monde socio-professionnel
- Produire les statistiques nationales ;

## RESPONSABLE COMMUNICATION ET RELATIONS AVEC LE MONDE SOCIO - ECONOMIQUE

**Profil :** AENES ou ITRF, Catégorie A

Il élabore les outils de communication pour développer la communication auprès des partenaires socio-professionnels

Ses missions sont les suivantes :

- Proposer la stratégie globale en matière de communication externe et d'image de manière à développer la visibilité de la certification ;
- Développer la communication du CLES vers les entreprises et des entreprises vers le CLES au niveau national et international :
  - Concevoir et mettre en place des supports et des outils de communication ;
  - Assurer la gestion et la mise à jour des informations à destination du monde socio-professionnel via le site web CLES et les réseaux sociaux (communication externe) ;
- Assurer la visibilité du CLES dans toute manifestation liée au monde socio-professionnel ;
- Développer les ressources financières du CLES en contribuant au développement du mécénat et du sponsoring avec les partenaires ;
- Définir des indicateurs et établir des bilans en vue d'évaluer les actions de communication.

## GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Profil AENS ou ITRF, catégorie B

Ses missions sont les suivantes :

- Assurer la gestion des dépenses et des recettes :
  - Mettre en place les ordres de missions ;
  - Assurer la facturation des centres et la rémunération des enseignants ;
- Assurer la mise en place des sessions nationales, la gestion et le suivi de la base nationale des sujets
- Assurer le maintien et la sécurisation du processus de transmission et de stockage des sujets CLES ;
- Rédaction et suivi des documents administratifs à destination des différents interlocuteurs CLES ;
- Administrer l'outil collaboratif et informatique (plateforme e-Formation) ;
- Assurer la gestion logistique des réunions et événements ;
- Assurer l'accueil et l'information des différents acteurs du déploiement des sessions à l'échelle nationale ;
- Mise à jour des informations à destination du réseau CLES via le site web national (communication interne).

### 5.2 Moyens matériels

Afin d'assurer les tâches transversales, l'UGA affecte les locaux et met à disposition de l'équipe administrative et du directeur tout moyen logistique nécessaire à leurs missions.

Elle met également à sa disposition ses systèmes d'information et services techniques, numériques, audiovisuels et généraux (Direction de communication, Service juridique, ...) ainsi que tout autre moyen technique qui s'avérerait nécessaire à la réalisation des tâches transversales.

### 5.3 Dispositif financier mutualisé

L'ensemble du dispositif financier est développé dans l'Annexe 2 relative aux flux financiers.

## DISPOSITIONS FINALES

### Article 6. Entrée en vigueur

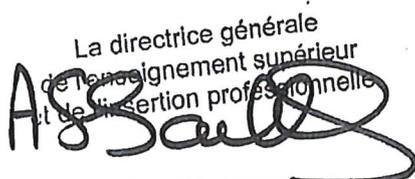
Cette annexe entre en vigueur dès qu'elle est approuvée et signée par le MESRI, la CPU et l'UGA. Elle est soumise à la gouvernance de l'UGA qui est chargée d'assurer sa mise en œuvre en coordination avec l'ensemble des établissements où sont situés des pôles CLES.

### Article 7. Modifications de la présente annexe

Toute modification de la présente annexe doit être approuvée par tous les signataires de la convention.

Fait à Paris , le 2 juillet 2021

La directrice générale  
de l'enseignement supérieur  
et de l'insertion professionnelle



Anne-Sophie BARTHEZ

Conférence des Présidents d'Université  
Association reconnue d'intérêt public



Le Président

Le Président de l'Université Grenoble Alpes,



Yassine LAKHNECH

## **ANNEXE 2**

### **A LA CONVENTION RELATIVE AU PILOTAGE DE LA COORDINATION DU CERTIFICAT DE COMPÉTENCES EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CLES) AU NIVEAU NATIONAL FLUX FINANCIERS**

#### **PREAMBULE**

La présente annexe a pour objet de définir les volumes et la circulation des flux financiers relatifs au pilotage de la Coordination nationale CLES (CN CLES), à sa mise en œuvre dans les établissements et au développement de la certification, dans le respect du principe de mutualisation, fixé par l'arrêté du 4 novembre 2016.

#### **FLUX FINANCIERS RELATIFS AU PILOTAGE DE LA COORDINATION NATIONALE CLES**

##### **Article 1. Directeur de la CN CLES**

La fonction est assurée par un enseignant-chercheur linguiste et/ou didacticien des langues de rang A ou B, déchargé de plein droit des deux tiers du service d'enseignement, en poste à temps complet recruté par l'UGA.

La fiche de poste correspondante est élaborée par l'établissement porteur de la convention nationale CLES, après consultation du COPIL et du COS du CLES (voir Annexe 1).

Le poste est financé à 100 % par la masse salariale accordée par le MESRI à l'UGA au titre de la CN CLES.

Le Président de l'UGA met en place une délégation de signature pour le directeur du CLES, ou, en cas d'interim, pour la personne chargée de l'interim, à la suite de l'entrée en vigueur de la présente convention.

##### **Article 2. Directeurs Adjointes au directeur de la CN CLES**

Le nombre d'adjoints est fixé à 4.

Les fonctions des directeurs adjoints sont évaluées à 48h eq. TD par adjoint et par année universitaire. Ces heures sont prises en charge par la CN CLES et financées au tarif de l'heure complémentaire par le budget de fonctionnement accordé à cet effet par le MESRI à l'UGA au titre de la coordination nationale.

Ils assurent leurs fonctions d'adjoints depuis leurs établissements d'affectation.

##### **Article 3. Directeur administratif et financier de la CN CLES**

La fonction est assurée par un personnel AENS ou ITRF de catégorie A, recruté à temps complet par l'UGA

Le poste est financé à 100 % par la masse salariale accordée par le MESRI à l'UGA au titre de la CN CLES.

##### **Article 4. Responsable communication et relations avec le monde socioéconomique**

La fonction est assurée par une personne recrutée à temps complet par l'UGA sur un profil de catégorie A.

Le poste est financé à 100 % par la masse salariale accordée par le MESRI à l'UGA au titre de la CN CLES.

##### **Article 5. Gestionnaire administratif et financier**

La fonction est assurée par une personne recrutée à temps complet par l'UGA sur un profil de catégorie B.

Le poste est financé à 100 % par la masse salariale accordée par le MESRI à l'UGA au titre de la CN CLES.

##### **Article 6. Coordonnateur de pôle CLES**

Le coordonnateur du pôle CLES est nommé par le président de l'établissement qui accueille le pôle.

La rémunération de cette fonction est à la charge de l'établissement d'affectation de l'enseignant. Il est recommandé de rémunérer cette fonction entre 24HETD et 48HETD par année universitaire selon la taille du pôle.

##### **Article 7. Responsable de comité de validation**

La rémunération recommandée du responsable de comité de validation est de 12h eq. TD. Elle passe à 24h eq. TD à partir de 5 sujets validés par année universitaire et par comité.

La rémunération de cette fonction est à la charge de l'établissement d'affectation de l'enseignant.

##### **Article 8. Prise en charge des missions**

Les missions (déplacement, hébergement...) des intervenants sont organisées et prises en charge par les établissements d'affectation.

La CN CLES dispose d'un budget de fonctionnement servant à prendre en charge les missions de la direction (directeur et directeurs adjoints) et de l'équipe administrative.

## FLUX FINANCIERS RELATIFS A LA MISE EN ŒUVRE DANS LES ÉTABLISSEMENTS

La mise en œuvre dans les établissements s'appuie sur le principe de mutualisation tel que défini à l'article 13 de l'annexe 1.

Les missions et la rémunération des acteurs du CLES sont prises en charge par leur établissement d'affectation.

### Article 9. Rémunération des évaluateurs

Les évaluateurs accrédités sont rémunérés par leur établissement d'affectation par référence à la grille stipulée dans l'article 8 de l'arrêté du 9 août 2012 fixant la rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation et de fonctionnement de jurys relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Les rémunérations appliquées pour chaque évaluateur sont actuellement les suivantes :

CLES B1	RÉMUNÉRATION PAR EVALUATEUR	MAJORATION POSSIBLE
Correction des copies : compréhension de l'écrit, compréhension de l'oral, production écrite	1,50 € par copie	1,875 € par copie
Epreuve orale : production orale (10 mn)	1,58 € par candidat	-
Total par candidat	3,08 € par candidat	3,45 € par candidat

CLES B2	RÉMUNÉRATION PAR EVALUATEUR	MAJORATION POSSIBLE
Correction des copies : compréhension de l'écrit, compréhension de l'oral	2,30 € par copie	2,875 € par copie
Correction des copies : production écrite	2,30 € par copie	2,875 € par copie
Epreuve orale : interaction orale (10mn)	2,50 € par candidat	-
Total par candidat	7,10 € par candidat	8,25 € par candidat

CLES C1	REMUNERATION PAR EVALUATEUR	MAJORATION POSSIBLE
Correction des copies : production écrite	2,30 € par copie	2,875 € par copie
Correction des copies : production orale (10 mn)	2,50 € par candidat	-
Epreuve orale : interaction orale (10 mn)	2,50 € par candidat	-
Analyse préalable du dossier du candidat	8 € par candidat	-
Total par candidat	15,30 € par candidat	15,875 € par candidat

Afin de garantir une rémunération qui tient compte de la lourde charge de travail que représente la correction des sujets CLES, il est fortement recommandé que les Conseils d'administration des établissements certificateurs adoptent, pour la correction des copies du CLES B1, B2, C1, une majoration par le coefficient multiplicateur de 1,25 prévu par l'arrêté précité.

La rémunération de la correction et de l'évaluation du CLES (corrections de copie, épreuves orales) est susceptible d'évoluer, tout en respectant les dispositions de l'arrêté précité, en fonction des modifications du format des épreuves concernées.

La rémunération sera réévaluée en fonction de l'actualisation des tarifs de l'arrêté.

#### **Article 10. Formation nationale**

Concernant la rémunération des formateurs, il est proposé que la CN CLES fournisse une lettre de cadrage demandant que lorsqu'une université fait appel à des formateurs d'évaluateurs, ceux-ci soient rémunérés 3hTD pour la partie tronc commun et 3hTD pour la partie calibrage.

La formation peut être répartie en 2 demi-journées et la partie tronc commun peut être dispensée par un formateur toute langue confondue.

La mission est prise en charge par l'université qui demande la formation.

#### **Article 11. Facturation annuelle**

La facturation est réalisée à la fin de chaque année universitaire par la CN CLES qui calcule la balance de chaque centre CLES entre sujets mis à disposition et "crédit-sujet".

Un crédit-sujet correspond à la valorisation d'une prestation réalisée pour la CN CLES par un centre permettant à ce dernier d'utiliser un sujet pour une session.

Un plafond de facturation pour l'ensemble des centres peut être fixé, s'il s'avère nécessaire, par la CN CLES.

En cas de non règlement de la facture, l'établissement concerné s'expose à ne pas recevoir de sujets l'année suivante.

Les éléments pris en compte dans la balance sont les suivants :

<b>Prestation réalisée par année universitaire</b>	<b>Gains pour le centre</b>	<b>Coût pour le centre</b>
Concevoir sujet (validé au 30 juin)	5 crédits-sujets (ou 7 crédits-sujets pour les langues MODIMES) par sujet conçu	20h eq. TD payées au concepteur
Coordonner un pôle	5 crédits-sujets	24 à 48 h eq TD payées au coordinateur du pôle
Assurer la responsabilité d'un centre		24h eq. TD payées au responsable du centre
Assurer la responsabilité d'un comité de validation	1 crédit-sujet par sujet validé	12h eq. TD 24h eq. TD au-delà de 5 sujets validés par année universitaire
Participer à un comité de validation en qualité de membre	1 crédit sujet par sujet validé	
Assurer la relecture-accompagnement d'un sujet validé		4h eq. TD par sujet validé
Tester un sujet	0, 25 crédit sujet par sujet testé	1h eq. TD par sujet testé

Participer à une formation nationale en tant que formateur	1 crédit sujet	
Concevoir et mettre à jour une valise de calibrage pour formateurs d'évaluateurs	1 crédit sujet	et 20h eq. TD payées au formateur
Accueillir des événements CLES nationaux	1 crédit sujet	
Organiser des sessions de 8 inscrits maximum dans une langue autre que l'anglais	1 sujet gratuit / session gratuite par langue, par niveau et par année universitaire	

Le coût de la mise à disposition d'un sujet pour une session est de 20h eq. TD, au tarif en vigueur au moment de la facturation.

Dans le cas d'une ouverture de centre CLES, le centre bénéficie de 5 sessions gratuites la première année. La procédure de facturation est spécifiée dans la note de service (cf. référentiel).

## FLUX FINANCIERS RELATIFS AU DÉVELOPPEMENT DE LA CERTIFICATION

Pour permettre le déploiement de la certification, le modèle économique initialement fondé sur le principe de mutualisation fait désormais intervenir d'autres ressources.

Suite à l'inscription du CLES au Répertoire spécifique de France compétences, des partenariats avec le monde socio-économique peuvent être mis en œuvre.

### Article 12. Contribution financière des centres CLES

Afin de maintenir un budget de fonctionnement de la CN CLES, une contribution financière est demandée aux centres accrédités CLES.

Les conditions et les montants des cotisations sont fixés puis votés annuellement par le Comité d'orientation stratégique après consultation du COPIL et figurent dans le règlement intérieur du CLES.

### Article 13. Mise en œuvre des partenariats

Les partenariats peuvent intervenir avec des acteurs du monde socio-économique relevant aussi bien du secteur privé que du secteur public, au niveau national et international.

Les partenariats avec la CN CLES font l'objet d'une convention qui en fixe les conditions.

Le mécénat fait l'objet d'un accord officiel signé.

## DISPOSITIONS FINALES

### Article 14. Entrée en vigueur

Cette annexe entre en vigueur dès qu'elle est approuvée et signée par le MESRI, la CPU et l'UGA. L'UGA est chargée d'assurer sa mise en œuvre, en coordination avec les universités porteuses des pôles et centres CLES. Un bilan annuel des opérations est fait en Comité d'orientation stratégique du CLES.

### Article 15. Modifications de la présente annexe

Toute modification de la présente annexe doit être approuvée par le Comité d'orientation stratégique du CLES.

Fait à Paris, le 2 juillet 2021

Le Président

La directrice générale  
de l'enseignement supérieur  
et de l'insertion professionnelle

  
Anne-Sophie BARTHEZ

Le Président de l'Université Grenoble Alpes,  
  
Page 4 sur 4  
Yassine LAKHNECH