

## Règlement sur la Commission de certifications en langues

### **Art. 1 Missions**

Les missions de la Commission de certifications en langues de la Faculté consistent notamment à :

- fixer les conditions cadre pour les certifications en langues de la Faculté,
- suivre l'évolution des travaux scientifiques liés à l'évaluation des compétences en langues et adapter les certifications en conséquence,
- élaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi du Règlement pour la Certification d'un niveau C1 de compétence linguistique dans le domaine académique pour les disciplines allemand, anglais, espagnol, français langue étrangère, italien à la fin du Baccalauréat universitaire ès Lettres (CLAD),
- établir le plan de la procédure d'évaluation pour les différentes langues partenaires de la CLAD.

### **Art. 2 Composition**

La composition de la Commission de certifications en langues est la suivante :

- le ou les responsables de la CLAD de chaque discipline partenaire,
- l'administrateur<sup>1</sup> de la plateforme informatique CLAD,
- 1 représentant du corps étudiant.

### **Art. 3 Élections**

- <sup>1</sup> Les responsables de la CLAD de chaque discipline partenaire sont membres de la Commission de plein droit.
- <sup>2</sup> Le représentant du corps étudiant est élu par le Conseil de Faculté sur proposition du Décanat sur la base de la proposition du corps concerné ; son mandat est d'une année, renouvelable.
- <sup>3</sup> Une fois constituée, la Commission élit son président en son sein.

### **Art. 4 Personnes invitées**

Le président peut inviter à assister à une séance toute personne qu'il estime concernée, avec voix consultative, en fonction de l'ordre du jour.

### **Art. 5 Compétences**

- <sup>1</sup> Délivrer l'attestation de niveau C1 aux diplômés du Bachelor ès Lettres qui ont suivi avec succès la procédure CLAD.

---

<sup>1</sup> Comme mentionné à l'article 6 de la Loi sur l'Université de Lausanne (LUL), la désignation des fonctions et des titres dans le présent Règlement s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

- <sup>2</sup> Fixer les dates de remise des travaux et du dépôt des objectifs de la CLAD, en adéquation avec le calendrier administratif de la Faculté.
- <sup>3</sup> Accorder des délais de remise pour les travaux de la CLAD lorsque la situation des étudiants le justifie.
- <sup>4</sup> Traiter les demandes particulières des disciplines partenaires de la CLAD et adapter le plan de la procédure d'évaluation de la CLAD en fonction de celles-ci.
- <sup>5</sup> Organiser une séance d'information relative aux certifications en langues pour les nouveaux étudiants du Bachelor ès Lettres.
- <sup>6</sup> Veiller à la maintenance et au développement de la plateforme informatique de gestion de la CLAD.
- <sup>7</sup> Veiller à la diffusion des informations relatives aux certifications en langues, notamment sur le site de la Faculté des lettres.

#### **Art. 6 Séances de la Commission**

- 1 Sauf cas d'urgence, la Commission ne peut délibérer que si ses membres sont convoqués par le président au moins une semaine à l'avance.
- 2 La Commission se réunit au moins une fois par semestre.
- 3 Si un membre de la Commission est empêché d'assister à une séance, il en avise le président en temps utile.

#### **Art. 7 Quorum**

Pour prendre une décision, le quorum est fixé à la moitié du nombre des membres plus un. Si le quorum n'est pas atteint dans une première séance, la Commission peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents, lors d'une seconde séance régulièrement convoquée.

#### **Art. 8 Décisions**

- 1 Les votes ont lieu à main levée, sauf si un membre de la Commission demande le scrutin à bulletin secret.
- 2 Les décisions de la Commission se prennent à la majorité simple des voix.
- 3 En cas de vote à main levée, les abstentions ne sont pas prises en compte ; en cas de scrutin au bulletin secret, les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas dans le calcul de la majorité.
- 4 Le président vote et le cas échéant, tranche en cas d'égalité des voix.

#### **Art. 9 Procès-verbal et rapport**

- 1 Chaque séance donne lieu à un procès-verbal rédigé par l'administrateur de la plateforme CLAD.
- <sup>2</sup> Le président rédige un rapport annuel, synthétisant les activités, ainsi que les propositions et prises de positions, le cas échéant, couvrant l'année écoulée depuis le dernier rapport.
- 3 Le rapport est signé par son président, qui atteste que tous les membres de la Commission en approuvent le contenu, sous réserve du dépôt d'un rapport de minorité.
- 4 Le rapport est soumis au Décanat, et après approbation, au Conseil de Faculté pour information.

Règlement adopté par le Conseil de Faculté le 21 février 2019.

Entrée en vigueur le 17 septembre 2019