

UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Le recueil des actes administratifs est consultable aux services centraux de l'université (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, 17000 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université (www.univ-larochelle.fr/-Recueil-des-actes-administratifs-.html).

Les délibérations et arrêtés publiés peuvent être consultés dans leur intégralité aux services centraux (Technoforum – secrétariat général – porte 212).

TABLE DES MATIÈRES

ARRÊTÉS.....	623
Arrêté n° 2010-448 du 26 août 2010 portant désignation des membres composant le comité d'hygiène et de sécurité de l'université de La Rochelle.....	623
Arrêté n° 2010-454 du 1er septembre 2010 portant délégation de signature (Olivier Renou).....	625
Arrêté n° 2010-455 du 1er septembre 2010 portant délégation de signature (Régis Auxire).....	626
Arrêté n° 2010-461 du 2 septembre 2010 portant délégation de signature (Olivier Renou).....	627

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2010-448 du 26 août 2010 portant désignation des membres composant le comité d'hygiène et de sécurité de l'université de La Rochelle

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation,
- Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité au travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,
- Vu le décret n° 95-482 du 24 avril 1995 relatif aux comités d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement supérieur,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu les résultats de la consultation des personnels du 22 juin 2010 en vue de déterminer les organisations syndicales appelées à désigner leurs représentants au comité d'hygiène et de sécurité de l'établissement,
- Vu les désignations par les organisations syndicales et les organisations étudiantes de leurs représentants au comité d'hygiène et de sécurité,

ARRÊTE

Article 1

Le comité d'hygiène et de sécurité de l'université de La Rochelle est composé comme suit :

1. Quatre représentants de l'administration :

Titulaires :

- BLANCHARD Gérard, président de l'université
- TRANCHANT Mathias, vice-président du conseil d'administration
- MIRAMAND Pierre, directeur de l'UFR Sciences
- CHEMINADE Myriam, responsable du service Hygiène et Sécurité

Suppléants :

- SALLES Dominique, directrice des ressources humaines
- RENOU Olivier, adjoint au directeur général des services
- JOUBERT Patrice, directeur de l'IUT
- COSTEDOAT Luc, responsable du service technique

2. Six représentants des personnels, désignés par les organisations syndicales :

Représentants des personnels d'enseignement et de recherche :

FO : MONTANIÉ Hélène, titulaire ; MARTIN Véronique, suppléante

FSU : DOMON Lisianne, titulaire ; LANNELUC Isabelle, suppléante

UNSA : TURCRY Philippe, titulaire ; NOHÉ Régis, suppléant

Représentants des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service :

FO : HUET Valérie, titulaire ; PALLU Josiane, suppléante

FSU : BELLANDE Suzanne, titulaire ; CHABOT Virginie, suppléante

UNSA : CHURLAUD Carine, titulaire ; COITOUX Corinne, suppléante

3. Deux représentants des usagers désignés par leurs organisations représentées au conseil d'administration

Liste « Pas de victoires sans élus » : Non désigné

Liste « UNEF et associations étudiantes » : Non désigné

4. Membres de droit avec voix délibérative :

CARON Béatrice, médecin assurant les missions de médecine de prévention à l'université de La Rochelle

LAHORGUE Marie-Françoise, directrice du SIUMPPS

5. Invités de droit avec voix consultative :

BOURGEOIS Valérie, infirmière de prévention

Inspection hygiène et sécurité de l'enseignement supérieur et de la recherche

6. Personne qualifiée, à titre consultatif :

MONCOQ Damien, ingénieur régional de prévention et de sécurité, CNRS-DR8

Article 2

Le comité d'hygiène et de sécurité est présidé par Gérard Blanchard, président de l'université. En cas d'empêchement, Mathias Tranchant, vice-président du conseil d'administration, assure la présidence du CHS.

Article 3

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, abroge l'arrêté n° 122-2009 du 20 février 2009.

Fait à La Rochelle, le 26 août 2010.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2010-454 du 1^{er} septembre 2010 portant délégation de signature (Olivier Renou)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, article L. 712-2, dernier alinéa,

ARRÊTE**Article 1^{er}**

Délégation est donnée à Olivier Renou, directeur des affaires financières, du patrimoine, de l'environnement, de l'hygiène et de la sécurité et du pilotage, adjoint au directeur général des services, pour signer dans son domaine de compétences au nom du président de l'université :

- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse,
- les duplicatas de documents originaux,
- les extraits individuels de décisions collectives signées du président,
- les bordereaux de recettes,
- les bordereaux de mandats,
- les attestations relatives à l'exécution budgétaire.

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 1^{er} septembre 2010.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2010-455 du 1^{er} septembre 2010 portant délégation de signature (Régis Auxire)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa,

ARRÊTE**Article 1^{er}**

Délégation est donnée à Régis Auxire, directeur de la maison de la réussite et de l'insertion professionnelle, pour signer dans son domaine de compétences au nom du président de l'université :

- les contrats individuels de formation avec les stagiaires,
- les conventions de formation avec les entreprises, avec les organismes paritaires collecteurs agréés (OPAC) et avec les organismes paritaires au titre du congé individuel de formation (OPACIF),
- les conventions tripartites d'accompagnement pour la VAE,
- les arrêtés de VAE,
- les attestations d'exonération des coûts de formation pour les stagiaires à titre individuel,
- les attestations d'exonération des droits d'inscription pour les stagiaires à titre individuel,
- les attestations d'inscription,
- les attestations de présence,
- les attestations d'entrée en formation,
- les attestations de fin de formation,
- pour les DAEU, les convocations aux examens, les relevés de notes, les attestations de réussite à l'examen,
- les conventions de stage,
- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse.

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 1^{er} septembre 2010.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2010-461 du 2 septembre 2010 portant délégation de signature (Olivier Renou)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,
VU les statuts de l'université,

ARRÊTE**Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

Olivier RENO, adjoint au directeur général des services, chargé des services financier, Patrimoine, Environnement, Hygiène et Sécurité, Pilotage,

- pour les actes du Service financier :
- les bordereaux de recettes
- les bordereaux de mandats
- attestations relatives à l'exécution budgétaire

Sur l'Unité budgétaire 906 LOGISTIQUE

- pour le centre de responsabilité 906 Logistique

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**.
Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.

- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

Article 3 : EQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

Article 4 : MISSIONS**a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation de signature porte sur :

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

b)-Missions hors territoire français métropolitain

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 :

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 10 septembre 2010. Le Directeur Général des Services est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 2 septembre 2010.

Le président
Gérard Blanchard