



n° 36  
22 octobre  
2010

---

*Pages 715  
à 750*

**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](http://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

<b>DÉLIBÉRATIONS.....</b>	<b>717</b>
Délibération n° 2010-10-11-2-1 : Projet stratégique.....	717
Délibération n° 2010-10-11-20 : Référentiel d'équivalence horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA).....	722
<b>ARRÊTÉS.....</b>	<b>730</b>
Arrêté n° 2010-572 du 18 octobre 2010 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des personnels au conseil de l'UFR Droit, Science politique et Gestion.....	730
Arrêté n° 2010-573 du 18 octobre 2010 du portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de l'UFR Droit, Science politique et Gestion.....	741

## DÉLIBÉRATIONS

### Délibération n° 2010-10-11-2-1 : Projet stratégique

Séance du 11 octobre 2010

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,  
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

ADOPTE le projet stratégique de l'université de La Rochelle, annexé à la présente délibération.

*ANNEXE*  
(voir pages suivantes)



# PRÉPARATION DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT 2012 - 2017

## Partie 2 : Projet stratégique

*Pour une stratégie de différenciation afin  
d'affirmer un autre modèle d'université*

Octobre 2010



Le paysage français de l'enseignement supérieur et de la recherche est en profonde mutation :

- Le passage à l'autonomie des universités exige désormais de chacune d'elles qu'elle élabore une stratégie pour construire son identité et son développement ;
- La constitution des Pôles Recherche et Enseignement Supérieur entraîne le regroupement des établissements dans le cadre de politiques de sites ou en réseaux régionaux ou interrégionaux ;
- La baisse prévue du nombre d'étudiants au cours de la prochaine décennie en France comme dans le reste de l'Europe, la concurrence grandissante qui existe sur la scène internationale de l'enseignement supérieur, ainsi que la mise en place d'un modèle d'allocation des moyens basé en partie sur la performance, obligent aujourd'hui chaque université à reconsidérer ses stratégies de développement et de partenariat ;
- Dans cette nouvelle organisation nationale en devenir, les grands pôles universitaires de visibilité mondiale sont renforcés ; les orientations affichées dans le cadre du Grand emprunt et du programme Investissements d'avenir en témoignent.

Ces mutations conjoncturelles, institutionnelles ou démographiques d'ampleur amènent donc inévitablement les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, tout particulièrement les établissements de petite taille dits « de proximité » comme l'Université de La Rochelle, à s'interroger sur la place qui leur revient et à se poser la question de leur attractivité.

Pour ne pas être réduite à un rôle de proximité et de simple relais vers de gros pôles universitaires, l'Université de La Rochelle doit, pour continuer à se développer dans un contexte de plus en plus concurrentiel, inventer un nouveau modèle « d'excellence » qui prend en compte la réalité de sa situation et ses contraintes structurelles (proximité, moyens limités ne permettant pas d'atteindre une visibilité suffisante dans tous les domaines) pour en faire des atouts de développement : un ancrage territorial fort, une politique de partenariat en réseaux, une grande réactivité, un établissement à taille humaine attaché à la qualité de vie.

Pour autant, l'élaboration d'un tel modèle doit dépasser le simple constat d'une situation et implique nécessairement une démarche dynamique et volontariste afin que l'Université de La Rochelle s'engage dans une logique de différenciation pour s'identifier nationalement et améliorer son attractivité à partir de qualités avérées et reconnues. Cela suppose pour l'établissement une aptitude à s'auto-évaluer, à faire des choix stratégiques de développement et à conduire les changements qu'il a engagés.

Ainsi, en tenant compte de ses forces et de ses faiblesses actuelles, en analysant l'évolution de l'environnement national et international et en tirant profit de son ancrage territorial et de son autonomie renforcée, l'Université de La Rochelle entend devenir à l'échéance du prochain contrat une université en phase avec les attentes du monde socio-économique en matière de formation - affichant la professionnalisation des formations, l'accompagnement individualisé des étudiants, l'insertion professionnelle des diplômés comme moteur de son attractivité -, mais aussi une université qui s'affirme en recherche sur une thématique prioritaire bien identifiée pour atteindre le meilleur niveau d'excellence nationale et internationale. C'est en s'appuyant sur la diversité de ses compétences, sur la richesse de sa pluridisciplinarité, sur son attachement à la dimension de service public et sur l'expression d'une culture d'établissement très affirmée que l'Université de La Rochelle construira ce modèle de développement propre à valoriser les petites universités de proximité.

Cette volonté de différenciation et d'identité forte ne conduit pas l'Université de La Rochelle à se replier sur elle-même. Au contraire, elle travaille en interaction étroite et en réseau avec ses partenaires pour accroître sa visibilité nationale et internationale. Cette démarche se traduit, d'une part, au niveau local par l'amorce d'une politique de site (renforcement et formalisation des partenariats) avec les autres établissements d'enseignement supérieur (Ecole de Commerce Sup de Co, l'Ecole d'Ingénieurs en Génie des Systèmes Industriels), soutenue fortement par les collectivités locales, d'autre part, au niveau interrégional par la participation très active de l'Université de La Rochelle au développement du PRES<sup>1</sup> Limousin Poitou-Charentes (LPC) : « *Le PRES LPC se construit autour de projets communs. Il s'appuie sur huit écoles doctorales thématiques co-habilitées et sur des projets de grandes fédérations de recherche soutenues par le CNRS. Sur cette base le PRES veut renforcer ses relations avec les deux régions, avec son environnement économique et avec les PRES voisins. Le PRES LPC ambitionne de conforter sa politique : (i) en mettant en place un dispositif de formation doctorale mieux intégré afin de*

<sup>1</sup> Le texte suivant en italique a été adopté dans les mêmes termes par les Conseils d'Administration des établissements fondateurs et figure dans leur projet stratégique.

*faciliter le fonctionnement des écoles doctorales et d'améliorer leur pilotage afin d'accroître leur niveau d'excellence, (ii) en poursuivant le travail de structuration et de valorisation de la recherche autour de pôles d'excellence, (iii) en recherchant les complémentarités et les synergies en matière de formation, d'insertion et de formation à l'entrepreneuriat, (iv) en fédérant des actions à l'international ».*

Pour atteindre ses objectifs et ses ambitions, l'Université de La Rochelle doit impérativement se donner les moyens d'accroître et de maîtriser ses ressources en améliorant ses performances et en renforçant ses capacités d'anticipation sur la base de schémas pluriannuels. Elle devra non pas subir mais accompagner les changements importants induits par sa stratégie de développement, en optimisant ses organisations et en adaptant ses modes de gouvernance. Le passage réussi aux Responsabilités et Compétences Elargies depuis le 1er janvier 2009, ainsi qu'une pratique assumée de l'autonomie, constituent des atouts décisifs pour la conduite du changement par l'équipe de direction de l'établissement.

Au cours du contrat quadriennal actuel (2008-2011), l'Université de La Rochelle a déjà amorcé une stratégie d'affirmation d'une identité (cf. les 5 axes stratégiques 2008-2011), notamment au niveau de la professionnalisation des formations et de l'affichage thématique prioritaire en recherche sur l'environnement et le développement durable. L'amélioration globale des résultats et de l'image de l'Université (bonnes statistiques d'insertion professionnelle, augmentation très significative des effectifs étudiants au cours des trois dernières années dans un contexte national de baisse, soutien très fort du CNRS) montrent aujourd'hui que cette stratégie mérite d'être poursuivie et renforcée.

Ainsi, au cours du prochain contrat, le projet de développement de l'Université de La Rochelle s'articulera autour de cinq axes stratégiques :

## **1. Garantir la qualité et favoriser l'innovation au service de la professionnalisation des formations et de l'insertion professionnelle des étudiants**

- Renforcer la **cohérence, l'efficacité et l'attractivité de l'offre de formation** (L, M et D)
- Consolider et généraliser le dispositif intégré d'**accompagnement personnalisé des étudiants** mis en place au cours du contrat précédent, en matière d'orientation-réussite-insertion, en portant plus particulièrement l'effort sur la formation des enseignants au dispositif, sur le développement d'outils d'évolution et de suivi, et sur la réorientation
- Favoriser la réussite en encourageant l'étudiant à plus d'**autonomie dans son apprentissage** : en déployant les pratiques d'e-learning sur la base du socle technologique de l'établissement que l'on adaptera aux nouveaux usages du nomadisme, en facilitant son accès aux contenus numériques d'enseignement et en faisant plus encore de la bibliothèque universitaire un lieu de vie et d'étude et un pôle de services
- Compte tenu de l'amplitude forte des évolutions attendues en matière de formation, étendre les pratiques de **démarche qualité** adoptées pour l'élaboration de la nouvelle offre de formation à tous les chantiers afférents à la formation : élaboration de chartes et de cahiers des charges, labels internes, application systématique du principe d'évaluation, renforcement des outils d'aide au pilotage, conduite du changement en mode projet, optimisation des modes de pilotage depuis le niveau régional de concertation (au niveau du PRES) jusqu'au niveau local (par le rôle des instituts, la mise en place de conseils de perfectionnement)
- S'engager activement dans une **politique de certification** : le titre d'ingénieur pour les formations de l'Institut Universitaire Polytechnique de la Rochelle et la labellisation IAE pour l'Institut de gestion
- **Progresser dans l'internationalisation de l'offre de formation**, en élaborant des cahiers des charges tant pour le recrutement des étudiants que pour la mise en place de formations ouvertes sur l'international, et en encourageant plus particulièrement l'internationalisation des formations portant sur les thématiques fortes de l'établissement, et résultant de collaborations avec des universités partenaires de réputation internationale, par une approche d'appel à projets et de label interne
- **Diversifier les publics de la formation** (stagiaires de la formation continue, statuts particuliers, distants géographiquement, étrangers, etc.) en combinant différentes approches de formation (e-learning, modularisation des enseignements) pour mieux répondre aux besoins spécifiques de ces publics

## **2. Jouer un rôle moteur et structurant au plan national dans le domaine de l'environnement et du développement durable (littoral ; espace urbain) ; consolider deux autres domaines de recherche (espace européen et relations internationales ; mathématiques et information numérique) ; mettre en cohérence ces orientations scientifiques à l'échelle du PRES Limousin Poitou-Charentes (LPC)**

- Jouer un rôle de leader au niveau national dans le domaine de l'environnement (littoral, espace urbain) en étendant la fédération de recherche pluridisciplinaire rochelaise à l'échelle du PRES LPC
- Renforcer le pilotage de la recherche à l'aide de nouveaux outils pour améliorer le suivi de l'activité scientifique
- Fédérer et renforcer la collaboration entre les différents acteurs de la diffusion de la culture scientifique
- Renforcer la formation et l'insertion professionnelle des doctorants en leur donnant accès à une ouverture internationale (mobilité, label européen, co-tutelles et accès à des congrès internationaux)
- Repenser le dispositif de valorisation afin de mieux soutenir l'excellence de la recherche par l'innovation et l'interdisciplinarité, et de capter les demandes des milieux socio-économiques et les besoins sociétaux

## **3. Affirmer la relation « Université – Milieux socio-économiques » comme un élément structurant du nouveau modèle d'université que vise à construire l'ULR**

- Valoriser notre pluridisciplinarité - en développant des complémentarités et des projets transversaux, en associant des compétences dans une approche systémique (langues, outils numériques et du management, culture générale, développement durable) - pour renforcer l'innovation scientifique et l'employabilité des diplômés
- Mettre en synergie les différents acteurs de l'établissement impliqués dans la relation Université-Entreprises
- Intégrer les réseaux socio-économiques en relation avec les acteurs locaux et nationaux (pôles de compétitivité, clusters, etc.)

## **4. Ancrer, à La Rochelle, une université attentive aux conditions de vie, d'étude et de travail**

- Promouvoir l'Université de La Rochelle dans la ville, affirmer son ancrage territorial
- Jouer pleinement le rôle d'université de proximité, attentive à l'égalité des chances et porteuse de progrès social
- Encourager l'engagement des étudiants dans les activités culturelles, sportives et associatives, ainsi que dans les activités institutionnelles, de manière à ce qu'ils soient d'avantage des acteurs des évolutions de l'établissement et du développement de sa culture et de son identité
- Accompagner la formation et la recherche par une politique documentaire d'établissement fondée sur la pluridisciplinarité, la mise en réseaux et l'usage des TIC
- Poursuivre et diversifier les actions d'éducation à la santé, continuer d'améliorer l'accès aux soins et à l'aide sociale pour un plus grand nombre d'étudiants
- Renforcer le pilotage en matière d'hygiène et sécurité et poursuivre la politique de prévention des risques

## **5. Renforcer notre capacité à conduire le changement**

- Accroître et maîtriser nos ressources afin de soutenir le développement de l'Université
- Optimiser l'organisation, la réactivité et les modes de gouvernance au moyen notamment d'un système d'information exhaustif et performant
- Poursuivre le travail qualitatif en matière de GRH
- Enrichir, partager et diffuser notre culture d'établissement, notre identité, nos valeurs communes
- Se préparer à l'éventuel processus de dévolution du patrimoine

**Délibération n° 2010-10-11-20 : Référentiel d'équivalence horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)**

**Séance du 11 octobre 2010**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION en formation restreinte aux enseignants-chercheurs

Vu le code de l'éducation, notamment dans ses articles L. 712-2 et L. 952-6-1,

Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires applicables aux enseignants-chercheurs,

Vu le décret n° 93-1335 du 20 décembre 1993 relatif à la déconcentration de certaines opérations de gestion concernant les professeurs d'universités et les maîtres de conférences,

Vu l'arrêté du 15 juin 1992 fixant la liste des corps des fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités et des maîtres de conférences,

Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE le référentiel d'équivalence horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (prime de responsabilité pédagogique – PRP – et prime de charges administratives – PCA) pour l'année 2010-2011 tel qu'il est présenté dans le document annexé à la présente délibération.

*ANNEXES*  
*(voir pages suivantes)*

## Référentiel d'Équivalence Horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)

UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

### Principes généraux :

- « Les principes généraux de répartition des obligations de service et les décisions individuelles d'attribution de services ne peuvent avoir pour effet de compromettre la réalisation des engagements de formation prévus dans le cadre du contrat pluriannuel entre l'établissement et l'État » (décret n° 84-431 du 6 juin 1984).
- En application de cette règle, l'université de La Rochelle considère que la prise en compte dans le temps de travail individuel d'activités et de responsabilités relevant du REH et de la PRP ne peut dépasser 96 hetd. Toutefois, cette limite ne concerne pas les bénéficiaires d'une PCA.

Référentiel d'Équivalence Horaire	Dispositif : mode de calcul et observations
<b>A . Activités pédagogiques</b>	
<b>A.1 - Innovation pédagogique</b>	
<p><b>A.1.1</b> - Elaboration et mise en ligne d'un module d'enseignement ou de formation sans tâches directes liées à l'assistance et l'évaluation des étudiants</p> <p><b>A.1.2</b> - Responsabilité d'un module de formation ouverte à distance ou autre forme d'enseignement non présentiel impliquant assistance directe et évaluation des étudiants</p> <p><b>A.1.3</b> - Conception et développement d'enseignements nouveaux ou de pratiques pédagogiques innovantes</p>	Forfait d'heures à déterminer par la commission TIC-TICE sur présentation du projet
<b>A.2 - Activités d'encadrement d'étudiants en formation initiale, continue, dans le cadre de l'apprentissage et de la VAE</b>	
<b>A.2.1</b> - Enseignant référent	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 hetd pour 15 étudiants soit 2/3 hetd par étudiant.</li> <li>- prise en charge d'un maximum de 45 étudiants</li> <li>- la commission « Réussite et Insertion » déterminera le cahier des charges des activités des enseignants référents.</li> </ul>

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)**  
**et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)**  
**UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

<p><b>A.2.2</b> - Encadrement de stages professionnels et de mémoires recherche (suivi sur lieu, rencontres étudiants et maître de stage, suivi et rapport, etc., selon le cahier des charges réalisé par le CEVU)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stage de découverte de Licence : 0 hetd (cf. A.3.5)</li> <li>- stage de L3 et de M1 (1 à 3 mois avec rapport et soutenance de stage) ; mémoire d'initiation à la recherche (M1) avec soutenance dans les disciplines suivantes : Droit, Gestion, Sciences-Politiques, Sciences Humaines, Lettres, Langues, Arts : 1 hetd</li> <li>- stage de DUT : 1,5 hetd</li> <li>- stage de M2 (1 à 3 mois avec rapport et soutenance de stage) ; mémoire d'initiation à la recherche (M2) avec soutenance dans les disciplines suivantes : Droit, Gestion, Science Politique, Sciences Humaines, Lettres, Langues, Arts : 2 hetd</li> <li>- stage de Licence Pro et de M2 (4 à 6 mois avec suivi important, visite, rapport et soutenance de stage) : 3 hetd</li> </ul>
<p><b>A.2.3</b> - Visites pédagogiques avec étudiants</p>	<p>Heures déjà décomptées à partir des maquettes</p>
<p><b>A.2.4</b> - Participation à des activités d'orientation active et d'insertion professionnelle</p>	<p>Néant : activités déjà intégrées dans les charges d'un responsable de structure ou de mission pédagogique.</p>
<p><b>A.2.5</b> - VAE : expertise du dossier</p>	<p>Forfait de 3 hetd</p>
<p><b>A.2.6</b> – Reprise d'études : accompagnement individuel</p>	<p>Forfait selon le contrat du stagiaire, dont au maximum 10 hetd peuvent être décomptées dans le service</p>
<p><b>A.2.7</b> – Responsable de projets tuteurés</p>	<p>Heures déjà décomptées à partir des maquettes</p>

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)**  
**et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)**  
**UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

PRP	Dispositif : A.3.1 à A.3.7 : enveloppe à répartir par chaque composante A.3.8 à A.3.9 : forfait	
A.3 - Responsabilité de structures ou de missions pédagogiques	Répartition des tâches selon les composantes, seuils	Description des tâches
A.3.1 - Responsable d'équipe de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DG : 1, 2, 3, 4, 6, 7</li> <li>- FLASH : 1, 3, 4, 10</li> <li>- PST : 1, 2, 3, 4</li> <li>- IUT : néant</li> <li>- seuil : 24 hetd au minimum</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsable pédagogique d'un ensemble de formations L ou M</li> <li>2. Coordination des enseignements et de leur évaluation</li> <li>3. Harmonisation des pratiques pédagogiques,</li> <li>4. Coordination du contrôle des connaissances et des jurys</li> <li>5. Gestions des ressources humaines en lien avec les diplômes (services, besoins, contractuels, etc.)</li> <li>6. Gestion des moyens financiers en lien avec les diplômes</li> <li>7. Organisation des emplois du temps</li> <li>8. Responsable pédagogique d'une mention, d'une spécialité, d'un parcours (accueil, suivi, évaluation, jurys, contrôle des connaissances, etc.)</li> <li>9. Coordination des intervenants extérieurs</li> <li>10. Communication sur les formations</li> <li>11. Recrutement des étudiants dans des formations sélectives</li> </ol>
A.3.2 - Directeur de département	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DG : 1, 2, 3, 4, 6, 7</li> <li>- FLASH : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10</li> <li>- PST : 5, 6, 10</li> <li>- IUT (cf C.1.7) : 1, 3, 4, 5, 6, 10, 11</li> <li>- seuil : 12 à 24 hetd jusqu'à 49 étudiants rattachés au département, 24 à 48 hetd jusqu'à 199 étudiants, 48 hetd et plus à partir de 200 étudiants</li> </ul>	
A.3.3 - Directeur des études	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DG : 6, 8, 9, 10, 11</li> <li>- FLASH : 7, 8, 9, 11</li> <li>- PST : 7, 8, 9, 11</li> <li>- IUT : 2, 5, 7, 8, 9, 11</li> <li>- seuil : 12 à 24 hetd jusqu'à 24 étudiants rattachés, 24 à 36 hetd jusqu'à 99 étudiants, plus de 36 hetd à partir de 100 étudiants</li> </ul>	
A.3.4 – Président de section (Droit-Gestion)	- 5, 9	

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)**  
**et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)**  
**UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

	<b>Dispositif : mode de calcul et observations</b>
<b>A.3.5</b> – Responsable de la coordination des stages de découverte de Licence	Responsable de la coordination et de la recherche de stage, contact avec les entreprises et les institutions d'accueil
<b>A.3.6</b> – Responsable ou coresponsable de la mobilité internationale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organisation et suivi des échanges internationaux</li> <li>- organisation et suivi de la mobilité étudiante : rédaction des contrats d'études, organisation et suivi des stages à l'étranger, gestion des contrats d'études des étudiants étrangers en mobilité, organisation de leur intégration pédagogique, conseil pour la mobilité enseignante.</li> <li>- recrutement et suivi des assistants</li> </ul>
<b>A.3.7</b> – Responsable d'enseignements transversaux obligatoires (CIEL, SUAPSE, informatique d'usage, CUFLE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organisation de l'emploi du temps des enseignants participant à la formation</li> <li>- coordination pédagogique, gestion des moyens en lien avec les UE/EC gérés (UE insertion professionnelle, UE d'outils informatiques, UE LVE)</li> <li>- gestion des notes</li> <li>- PRP : forfait par service</li> </ul>
	<b>Dispositif : mode de calcul et observations</b>
<b>A.3.8</b> - Missions partenariales, relations avec l'environnement, actions de promotion des formations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promotion d'un domaine de formation, sous la coordination de la MRIP</li> <li>- participation à l'élaboration des stratégies de promotion et de communication</li> <li>- participation systématique aux salons, journées portes ouvertes, visites de lycées, etc.</li> <li>- PRP : forfait de 12 hetd</li> </ul>
<b>A.3.9</b> - Responsabilité de la coordination PRL au sein d'une composante	Au prorata d'un forfait de 24 hetd pour 200 étudiants

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)  
et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)  
UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

PCA	Dispositif : mode de calcul et observations
<b>B. Animation encadrement ou valorisation de la recherche</b>	
<b>B.1 - Activités de direction de structures</b>	
<b>B.1.1</b> - Direction d'une unité de recherche contractualisée ou reconnue par le conseil scientifique, ou codirection d'une unité co-habilitée	PCA : forfait de 24 à 48 hetd selon la taille, le nombre de contrats recherche et l'évaluation du laboratoire (à déterminer tous les 4 ans, sur proposition du CSR)
<b>B.1.2</b> - Direction d'une fédération de recherche ou codirection d'une fédération de recherche co-accréditée	- PCA : forfait de 48 hetd pour une direction - PCA : forfait de 24 hetd pour une codirection
<b>B.1.3</b> - Direction d'une école doctorale ou codirection d'une école doctorale co-accréditée	- PCA : forfait de 48 hetd pour une direction - PCA : forfait de 24 hetd pour une codirection
<b>B.1.4</b> - Direction d'un collège doctoral	PCA : forfait de 48 hetd
<b>B.2 - Activités de l'exploitation ou de la gestion d'un équipement scientifique</b>	
<b>B.2.1</b> - Responsabilité d'une plate-forme technologique ou d'un grand équipement	Néant

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)**  
**et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)**  
**UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

<b>B.3 - Activité d'animation de projet scientifique</b>	
<b>B.3.1</b> - Coordinateur scientifique de projets de recherche en réseau nationaux ou internationaux	- PCA : forfait de 12 hetd pour un projet national (GDR, ANR, etc.) - PCA : forfait de 24 hetd pour un projet international - remarque : les crédits nécessaires proviennent des contrats obtenus
<b>B.4 - Activités de valorisation</b>	
<b>B.4.1</b> - Mission de développement de la valorisation tel que brevets, expertises, consultations, dépôt de brevets, organisation de manifestations	- charge de mission - PCA : cf. C.1.5
<b>C. Autres activités ou activités mixtes</b>	
<b>C.1 - Responsabilité d'une structure ou au sein d'une structure</b>	
<b>C.1.1</b> - Président	- décharge : 192 hetd - PA
<b>C.1.2</b> - Vice-président des conseils statutaires (CA, CS, CEVU)	- décharge : 192 hetd - PCA : forfait de 120 hetd
<b>C.1.3</b> - Vice-président non statutaire	- PCA : forfait de 120 hetd
<b>C.1.4</b> - Chargé de mission	- PCA : forfait de 64 hetd
<b>C.1.5</b> - Directeurs de composante (UFR, IUT)	- UFR : décharge (128 hetd) + PCA (forfait de 96 hetd) - IUT : PA
<b>C.1.6</b> - Directeur département de l'IUT (5 directeurs)	- PCA : forfait de 64 hetd

## Référentiel d'Équivalence Horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)

UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

C.1.7 - Directeur adjoint de composante (max : 3 assesseurs par UFR)	- PCA : forfait de 48 hetd
C.1.8 - Direction de services communs	- PCA : forfait de 48 hetd
C.1.9 - Présidence de commission disciplinaire	Néant
<b>C.2 - Activités de communication, de diffusion des résultats de recherche ou de culture scientifique et technique et d'échanges sciences et société</b>	
C.2.1 - Responsable de média de diffusion de la recherche C.2.2 - Animation de structures de dialogues science-société	Néant
<b>C.3 - Missions d'information scientifique et technique, de conservation et d'enrichissement des collections et archives confiées aux établissements ou activités documentaires</b>	
C3.1 - Responsable scientifique de collections ou de fonds de l'établissement C.3.2 - Responsabilité scientifique d'expositions	Néant
<b>C.4 - Missions d'expertises</b>	
C.4.1 - Responsabilité dans l'auto-évaluation de l'établissement C.4.2 - Autres expertises pour le compte de l'établissement	Néant

## ARRÊTÉS

### **Arrêté n° 2010-572 du 18 octobre 2010 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des personnels au conseil de l'UFR Droit, Science politique et Gestion**

#### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation,
- Vu le décret n° 85-59 du 18 janvier 1985 fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des étudiants aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections,
- Vu les statuts de l'université,

#### **ARRÊTE**

##### **Article 1 – Date du scrutin**

Le scrutin pour l'élection des représentants des enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et BIATOS au conseil de l'UFR Droit, Science politique et Gestion aura lieu le **mardi 7 décembre 2010, de 9h00 à 17h00 sans interruption.**

##### **Article 2 – Sièges à pourvoir**

Sont à pourvoir les sièges suivants :

- Collège A des professeurs et personnels assimilés : 5 sièges
- Collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés : 5 sièges
- Collège des personnels BIATOS : 3 sièges

##### **Article 3 – Mode de scrutin**

Les membres des conseils sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

#### **Conditions d'exercice du droit de suffrage**

##### **Article 4-1 – Composition des listes électorales**

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Les électeurs des différentes catégories sont répartis dans les collèges électoraux sur les bases suivantes :

##### 1 - Collège A des professeurs et personnels assimilés

Ce collège comprend les catégories suivantes :

- a) Professeurs des universités et professeurs des universités associés ou invités ;
- b) Personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs par les arrêtés prévus à l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 relatif au conseil national des universités ainsi que les enseignants associés ou invités de même niveau régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- c) Chercheurs du niveau des directeurs de recherche des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public ou reconnu d'utilité publique de recherche, et chercheurs remplissant des fonctions analogues ;

d) Les agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche du niveau des personnels mentionnés aux a, b et c ci-dessus.

## 2 - Collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés

Ce collège comprend les personnels qui ne sont pas mentionnés ci-dessus, et notamment :

- a) Les enseignants-chercheurs ou assimilés et les enseignants associés ou invités qui n'appartiennent pas au collège A ;
- b) Les chargés d'enseignement définis à l'article L. 952-1 du code de l'éducation ;
- c) Les autres enseignants ;
- d) Les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique de recherche ;
- e) Les personnels scientifiques des bibliothèques ;
- f) Les agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche qui n'appartiennent pas au collège A.

## 3 - Collège des personnels BIATOS

Ce collège comprend les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service.

Il comprend également les membres des corps d'ingénieurs, des personnels techniques et d'administration de la recherche.

### **Article 4-2 - Conditions d'inscription sur les listes électorales**

#### 1 - Personnels enseignants-chercheurs et enseignants

Sont électeurs dans les collèges correspondants les personnels enseignants-chercheurs et enseignants qui sont en fonctions dans l'UFR, sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les personnels enseignants non titulaires doivent en outre effectuer dans l'UFR un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, soit 64 heures annuelles d'enseignement (équivalent TD).

Les personnels enseignants contractuels qui effectuent leurs activités d'enseignement dans plusieurs UFR et qui n'accomplissent dans aucune de ces unités le nombre d'heures d'enseignement fixé pour celles-ci conformément à l'alinéa précédent sont autorisés à exercer leur droit de vote dans l'unité de leur choix.

Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement ou d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches ou conversions thématiques sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés, dans leur unité de rattachement ou, à défaut, dans l'unité de leur choix, dans les collèges correspondants.

**Les chargés d'enseignement doivent demander expressément à être inscrits sur les listes électorales**, en utilisant le formulaire prévu à cet effet (*annexe 5*). Leur inscription est conditionnée par l'accomplissement dans l'unité ou l'établissement d'un service d'au moins 96 heures équivalent TD dans l'année universitaire en cours.

#### 2 - Personnels chercheurs

Les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique, de recherche ainsi que les membres des corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche sont électeurs dans les collèges correspondants, sous réserve qu'ils soient affectés à une unité de recherche de l'université. Est regardée comme une unité de recherche de l'établissement l'unité qui lui est rattachée à titre principal en application du contrat quadriennal.

Les personnels de recherche contractuels exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche sont électeurs sous réserve que leurs activités d'enseignement soient au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, soit 64 heures annuelles d'enseignement (équivalent TD).

### 3 - Personnels BIATOS

Sont électeurs dans le collège des personnels BIATOS les personnels qui sont affectés dans l'UFR, sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental.

Les agents contractuels doivent en outre être en fonctions dans l'établissement pour une durée minimum de dix mois pendant l'année universitaire durant laquelle les élections ont lieu et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Les personnels BIATOS en fonctions dans les services communs ou dans les services centraux de l'université ne prennent pas part au présent scrutin.

#### **Article 4-3 – Double inscription**

Nul ne peut être électeur ni éligible dans le collège des étudiants s'il appartient à un autre collège de l'établissement.

Les personnels qui appartiennent à deux collèges – autres que celui des étudiants – de deux unités de formation et de recherche de la même université sont autorisés à voter dans les deux unités. Nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'unités.

#### **Article 5 – Rectifications des listes électorales**

Les listes électorales sont arrêtées par le président de l'université. Elles sont affichées à l'UFR Droit, Science politique et Gestion à compter du 10 novembre 2010 et diffusées sur l'ENT/SID où elles sont mises à jour.

Les demandes de rectification de ces listes sont adressées au responsable des services administratifs et financiers de l'UFR (1). Le président de l'université statue sur ces réclamations.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin. La demande d'inscription (cf. *annexe 5*) doit être adressée au responsable des services administratifs et financiers de l'UFR (1).

### **Conditions d'éligibilité – Dépôt des candidatures**

#### **Article 6 – Éligibilité**

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales conformément aux articles 4-1, 4-2, 4-3 et 5 ci-dessus.

Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate leur inéligibilité, il demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible.

#### **Article 7 – Candidatures**

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Les listes peuvent être incomplètes, les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote. Le caractère erroné d'une appartenance ou d'un soutien déclaré entraîne l'irrecevabilité de la liste.

La réception des candidatures s'effectuera **du 22 novembre 2010 au 29 novembre 2010 à 17h00**. Aucune candidature ne sera admise après cette date, pour quelque motif que ce soit.

Les listes de candidatures sont soit déposées en main propre contre accusé de réception, soit envoyées en courrier recommandé avec accusé de réception, au responsable des services administratifs et financiers de l'UFR (1).

L'envoi de candidatures et de listes par tout autre moyen, notamment fax, courriel ou courrier interne, n'est pas autorisé.

Quelque soit le nombre de candidats sur la liste, tout dépôt de candidature comporte la remise de deux documents :

- ▶ le dépôt de liste, la liste étant signée de tous les candidats ou du candidat unique (cf. formulaire de dépôt de liste en *annexe 3*),

- ▶ les déclarations individuelles de candidature de chaque candidat de la liste, ou la déclaration du candidat unique (cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature en *annexe 4*), chaque déclaration étant datée et signée par le candidat concerné.

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

#### **Article 8 – Professions de foi**

Chaque liste est autorisée à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser deux pages A4 présentées en recto-verso, et ne doit comporter aucune photographie.

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates que le dépôt des listes, par courrier recommandé ou remise au cabinet du doyen de l'UFR (1) contre accusé de réception. Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles peuvent également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « [doyen.droit@univ-lr.fr](mailto:doyen.droit@univ-lr.fr) » au plus tard à la date limite de réception des candidatures.

Le contenu des professions de foi est libre, sous réserve de ne contenir aucun abus de propagande de nature à fausser la sincérité du scrutin, ni aucune mention de nature à troubler l'ordre public.

Les candidatures et les professions de foi seront affichées à compter du 1er décembre 2010 à l'UFR Droit, Science politique et Gestion et diffusées sur l'ENT/SID.

#### **Article 9 – Bulletins de vote**

Les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition des bureaux de vote par l'UFR.

### **Déroulement et régularité du scrutin**

#### **Article 10 – Bureaux de vote**

Les emplacements et horaires des bureaux et sections de vote sont indiqués en *annexe 2* au présent arrêté.

Chaque bureau de vote est composé d'un président nommé par le président de l'université parmi les personnels permanents de l'établissement et d'au moins deux assesseurs. Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné.

Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

Chaque bureau de vote comporte un ou plusieurs isolements. Il est prévu une urne par collège. Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

#### **Article 11 – Propagande**

Il est assuré une stricte égalité entre les candidats, notamment pour tout ce qui a trait à la propagande électorale. L'UFR met des espaces d'affichage à la disposition des candidats. Tout affichage en-dehors de ces espaces est interdit.

Pendant la durée du scrutin et conformément à la réglementation en vigueur, toute propagande, sous quelque forme que ce soit, est interdite à l'intérieur des salles où sont installés les bureaux de vote.

#### **Article 12 – Vote**

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Chaque électeur met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

Chaque électeur vote pour une liste de candidats. Chaque électeur ne peut voter que pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

#### **Article 13 – Vote par procuration**

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le formulaire de procuration (*annexe 6*) doit être remis par le mandataire au bureau de vote au moment du vote. Le mandataire doit présenter la justification de la qualité professionnelle du mandant (copie lisible de la carte professionnelle, de la carte d'identité, du passeport ou du permis de conduire).

#### **Article 14 – Fraude électorale**

Toute fraude ou tentative de fraude en matière électorale est susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires à l'encontre de son auteur.

### **Dépouillement – Proclamation des résultats**

#### **Article 15 – Dépouillement**

Le dépouillement du scrutin a lieu au sein des bureaux de vote immédiatement après la clôture de ces derniers à 17h00.

Le dépouillement est public. Le bureau de vote désigne parmi les électeurs au moins trois scrutateurs, qui peuvent être des représentants des listes candidates. En l'absence de scrutateurs, le bureau de vote peut toutefois régulièrement procéder au dépouillement.

A l'issue des opérations électorales, chaque bureau de vote dresse un procès-verbal qui est remis au président de l'université.

#### **Article 16 – Proclamation des résultats**

Les résultats des élections seront proclamés le vendredi 10 décembre 2010 et aussitôt affichés à la présidence et dans l'UFR.

### **Modalités de recours**

#### **Article 17 – Commission de contrôle des opérations électorales**

La commission de contrôle des opérations électorales (2) connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président de l'établissement ou par le recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

Elle est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats. Elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

#### **Article 18 – Tribunal administratif**

Tout électeur ainsi que le président de l'université et le recteur ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Poitiers. Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle. Le tribunal administratif statue dans un délai maximum de deux mois.

Fait à La Rochelle, le 18 octobre 2010.

Le président  
Gérard Blanchard

*Annexes (voir pages suivantes) :*

- 1 – Calendrier des opérations électorales & sièges à pourvoir*
- 2 – Organisation des bureaux de vote*
- 3 – Dépôt de liste de candidatures*
- 4 – Déclaration individuelle de candidature*
- 5 – Demande d'inscription sur les listes électorales*
- 6 – Procuration*

(1) Cabinet du doyen – UFR Droit, Science politique et Gestion - 45 rue François de Vaux de Foletier – 17024 LA ROCHELLE Cedex 01

(2) Adresse : Tribunal administratif – commission de contrôle des opérations électorales pour l'université de La Rochelle – 15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS cedex.

## Annexe 1

**CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES**

<b>DATE</b>	<b>HEURE</b>	<b>OPÉRATION</b>
À compter du mercredi 10 novembre 2010		Affichage des listes électorales
Jusqu'au jour du scrutin		Demandes de rectification des listes électorales (1)
Lundi 29 novembre 2010	17h00	Date limite de réception des candidatures
<b>Mardi 7 décembre 2010</b>	<b>9h00-17h00</b>	<b>Déroulement du scrutin</b>
Mardi 7 décembre 2010	à partir de 17h00	Dépouillement
Vendredi 10 décembre 2010		Proclamation des résultats
La commission de contrôle des opérations électorales est saisie des contestations au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats (2).		

(1) Les demandes de rectifications relatives aux inscriptions sur les listes électorales sont reçues jusqu'au jour du scrutin. Elles sont adressées au cabinet du doyen de l'UFR Droit, Science politique et Gestion.

(2) Par courrier recommandé au Tribunal administratif, commission de contrôle des opérations électorales de l'université de La Rochelle – 15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS cedex.

*Transmettre une copie de toute contestation au président de l'université.*

**SIÈGES À POURVOIR**

Le conseil est composé de 23 membres :

- 18 élus (5 professeurs ou personnels assimilés, 5 autres enseignants-chercheurs, enseignants et assimilés, 3 personnels BIATOS, 5 étudiants)
- 5 personnalités extérieures nommées.

**Les sièges à pourvoir sont répartis de la façon suivante :**

- **Collège A des professeurs et personnels assimilés : 5 sièges**
- **Collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés : 5 sièges**
- **Collège des personnels BIATOS : 3 sièges**

## Annexe 2

**ORGANISATION DES BUREAUX DE VOTE - Élections du mardi 7 décembre 2010**

<b>UFR Droit, Science politique et Gestion</b>				
<b>N°</b>	<b>CODE</b>	<b>SECTEUR ÉLECTORAL</b>	<b>LIEU DE VOTE</b>	<b>Président du bureau de vote</b>
1			Bâtiment Schoelcher salle 203	André Giudicelli, doyen

Annexe 3

**DÉPÔT DE LISTE – Élections du mardi 7 décembre 2010**

Le(s) soussigné(s) est (sont) candidat(s) à l'élection du(des) représentant(s) :

du collège : .....

du secteur (*le cas échéant*) : .....

au conseil : .....

**INTITULÉ DE LA LISTE :**

.....

**APPARTENANCE OU SOUTIEN [*le cas échéant (\*)*] :**

.....

*(\*) Décret n° 85-59 du 18 janvier 1985, art. 23 : « Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote ».*

N° d'ordre dans la liste	NOM, PRÉNOM	Signature de chaque candidat
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Liste déposée le (date et heure de dépôt) :

Pour accusé de réception,  
Le responsable administratif et financier

Par :

Profession de foi déposée : oui / non

*(si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (doyen.droit@univ-lr.fr) au plus tard le 29 novembre 2010 à 17h00).*

**Le dépôt de liste est recevable si chaque candidat a signé sur cette liste en face de son nom et si cette liste est accompagnée de la déclaration individuelle de candidature de chaque candidat de la liste.**

**Les étudiants doivent en outre fournir une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité.**

## Annexe 4

## Élections du mardi 7 décembre 2010

## DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Cette déclaration individuelle n'est valable que signée et accompagnée du formulaire de dépôt de liste complété et signé de tous les candidats de la liste.

Je soussigné(e),

Nom usuel : .....

Nom patronymique : .....

Prénom(s) : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Téléphone : .....

Courriel : .....

déclare être candidat(e) à l'élection des représentants du collège et du conseil ci-dessous indiqués,

pour le scrutin du *(date)* : .....

**Conseil** : .....

**Collège électoral** : .....

**Secteur de formation** *(le cas échéant)* : .....

**Sur la liste intitulée** : .....

*Facultatif – je peux préciser l'appartenance ou le soutien dont je bénéficie (je reporte cette précision sur le formulaire de dépôt de liste – cette précision figurera sur les bulletins de vote) :*

.....

J'ai bien noté que je me présente en position *(compléter et/ou rayer la mention inutile)* :

- de **numéro** ..... sur la liste des candidats.

- de candidat unique de la liste.

Si je ne suis pas élu(e) à l'issue du scrutin, je peux cependant être appelé(e) à remplacer un élu de cette liste, en cas de démission, de perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou ayant quitté l'établissement.

Fait à ....., le.....

Signature :

Les étudiants fournissent, à l'appui de leur déclaration, une photocopie lisible de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité.

Annexe 5

**Élections du mardi 7 décembre 2010**

**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ÉLECTORALES**

*Transmettre au cabinet du doyen – UFR Droit, Science politique et Gestion  
45 rue François de Vaux de Foletier – 17024 LA ROCHELLE Cedex 01*

Je soussigné(e) (nom, prénom) : .....

Composante : .....

demande à être inscrit(e) sur la liste électorale du collège suivant :

.....

Fait à ....., le.....

Signature :

**Pour les étudiants, joindre une copie de la carte d'étudiant ou, à défaut, un certificat de scolarité.**

*Indiquer les coordonnées auxquelles la réponse à la demande d'inscription doit être transmise (y compris courriel) :*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Annexe 6

**Élections du mardi 7 décembre 2010****PROCURATION****Établir une procuration originale**

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement peuvent voter par procuration écrite, datée et signée. La personne donnant procuration (le mandant) et celle la recevant (le mandataire) doivent être inscrits sur la même liste électorale.

**Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.**

Pour les usagers, la procuration originale doit obligatoirement être accompagnée de la carte d'étudiant du mandant. Les photocopies ne sont pas admises.

Pour les personnels, la procuration originale doit obligatoirement être accompagnée de la justification de la qualité professionnelle du mandant (copie lisible de la carte professionnelle, de la carte d'identité, du passeport ou du permis de conduire).

Je soussigné(e)

Nom usuel : .....

Nom patronymique : .....

Prénom : .....

donne procuration à

Nom usuel : .....

Nom patronymique : .....

Prénom : .....

inscrit sur la même liste électorale, pour voter en mes lieu et place le mardi 7 décembre 2010 pour l'élection des membres du conseil (à préciser) : .....

Fait à ....., le.....

Signature :

**Arrêté n° 2010-573 du 18 octobre 2010 du portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de l'UFR Droit, Science politique et Gestion**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation,
- Vu le décret n° 85-59 du 18 janvier 1985 fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des étudiants aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections,
- Vu les statuts de l'université,

**ARRÊTE**

**Article 1 – Date du scrutin**

Le scrutin pour l'élection des représentants des usagers au conseil de l'UFR Droit, Science politique et Gestion aura lieu le **mardi 7 décembre 2010, de 9h00 à 17h00 sans interruption.**

**Article 2 – Sièges à pourvoir**

Sont à pourvoir les sièges suivants :

- Collège « usagers » : 5 sièges répartis comme suit :
  - « étudiants du département Droit et Science politique » : 3 sièges ;
  - « étudiants du département Gestion » : 2 sièges.

**Article 3 – Mode de scrutin**

Les membres des conseils sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

<b>Conditions d'exercice du droit de suffrage</b>
---

**Article 4 – Composition des listes électorales**

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Les collèges électoraux des usagers sont composés des personnes régulièrement inscrites à l'université de La Rochelle en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours au sein de l'UFR Droit, Science politique et Gestion, ayant la qualité d'étudiants. L'inscription sur les listes électorales est faite d'office pour les étudiants à partir des inscriptions prises auprès des services compétents de l'établissement.

**Doivent demander expressément à être inscrits sur les listes électorales**, en utilisant le formulaire prévu à cet effet (*annexe 5*) :

- **les usagers « auditeurs libres »**,
- **les personnes bénéficiant de la formation continue**, sous réserve qu'elles soient inscrites à un cycle de formation d'une durée minimum de cent heures et se déroulant sur une période d'au moins six mois et qu'elles soient en cours de formation au moment des opérations électorales. *Sont principalement concernés les étudiants de l'ULR suivant la préparation aux DAEU.*

Les étudiants recrutés en application de l'article L. 811-2 du code de l'éducation sont électeurs dans les collèges des usagers dans l'établissement dans lequel ils sont inscrits.

Chaque usager ne peut être électeur que dans une seule composante.

Nul ne peut être électeur ni éligible dans le collège des étudiants s'il appartient à un autre collège de l'établissement. Notamment, les doctorants contractuels qui accomplissent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (64 heures ETD) font partie du « collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés » : ils ne sont donc pas électeurs ni éligibles dans le collège des usagers.

### Article 5 – Rectifications des listes électorales

Les listes électorales sont arrêtées par le président de l'université. Elles sont affichées à l'UFR Droit, Science politique et Gestion à compter du 10 novembre 2010 et diffusées sur l'ENT/SID où elles sont mises à jour.

Les demandes de rectification de ces listes sont adressées au cabinet du doyen de l'UFR Droit, Science politique et Gestion (1). Le président de l'université statue sur ces réclamations.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin. La demande d'inscription (cf. *annexe 5*) doit être adressée au responsable des services administratifs et financiers de l'UFR Droit, Science politique et Gestion (1).

### Conditions d'éligibilité – Dépôt des candidatures

### Article 6 – Éligibilité

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales conformément aux articles 4 et 5 ci-dessus.

Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate leur inéligibilité, il demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible.

### Article 7 – Candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire. La liste comprend un nombre de candidats au maximum égal au double du nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir. Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal au nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir.

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel. La qualité de titulaire ou de suppléant n'est pas préétablie par la liste de candidatures. C'est lors de la proclamation des résultats qu'il est procédé, pour les listes ayant obtenu des sièges, à la désignation des titulaires, puis à la désignation d'un nombre égal des suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats sur les listes.

Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote. Le caractère erroné d'une appartenance ou d'un soutien déclaré entraîne l'irrecevabilité de la liste.

La réception des candidatures s'effectuera du **22 novembre 2010 au 29 novembre 2010 à 17h00**. Aucune candidature ne sera admise après cette date, pour quelque motif que ce soit.

Les listes de candidatures sont soit déposées en main propre contre accusé de réception, soit envoyées en courrier recommandé avec accusé de réception, au cabinet du doyen de l'UFR Droit, Science politique et Gestion (1).

L'envoi de candidatures et de listes par tout autre moyen, notamment fax, courriel ou courrier interne, n'est pas autorisé.

Quelque soit le nombre de candidats sur la liste, tout dépôt de candidature comporte la remise de trois documents :

- ▶ le dépôt de liste, la liste étant signée de tous les candidats ou du candidat unique (cf. formulaire de dépôt de liste en *annexe 3*),
- ▶ les déclarations individuelles de candidature de chaque candidat de la liste, ou la déclaration du candidat unique (cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature en *annexe 4*), chaque déclaration étant datée et signée par le candidat concerné,
- ▶ pour chaque candidat, la photocopie de la carte d'étudiant ou, à défaut, un certificat de scolarité.

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

### Article 8 – Professions de foi

Chaque liste est autorisée à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser deux pages A4 présentées en recto-verso, et ne doit comporter aucune photographie.

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates que le dépôt des listes, par courrier recommandé ou remise au cabinet du doyen de l'UFR Droit, Science politique et Gestion, contre accusé de réception. Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles devront également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « [doyen.droit@univ-lr.fr](mailto:doyen.droit@univ-lr.fr) » au plus tard à la date limite de réception des candidatures.

Le contenu des professions de foi est libre, sous réserve de ne contenir aucun abus de propagande de nature à fausser la sincérité du scrutin, ni aucune mention de nature à troubler l'ordre public.

Les candidatures et les professions de foi seront affichées à compter du 1er décembre 2010 à l'UFR Droit, Science politique et Gestion et transmises aux usagers par courrier électronique, à l'adresse électronique attribuée par l'université.

#### **Article 9 – Bulletins de vote**

Les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition des bureaux de vote par l'UFR Droit, Science politique et Gestion.

### **Déroulement et régularité du scrutin**

#### **Article 10 – Bureaux de vote**

Les emplacements et horaires des bureaux et sections de vote sont indiqués en *annexe 2* au présent arrêté.

Chaque bureau de vote est composé d'un président nommé par le président de l'université parmi les personnels permanents de l'établissement et d'au moins deux assesseurs. Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné.

Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

Chaque bureau de vote comporte un ou plusieurs isoloirs. Il est prévu une urne par collège. Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

#### **Article 11 – Propagande**

Il est assuré une stricte égalité entre les candidats, notamment pour tout ce qui a trait à la propagande électorale. Les composantes et les services communs mettent des espaces d'affichage à la disposition des candidats. Tout affichage en-dehors de ces espaces est interdit.

Pendant la durée du scrutin et conformément à la réglementation en vigueur, toute propagande, sous quelque forme que ce soit, est interdite à l'intérieur des salles où sont installés les bureaux de vote.

#### **Article 12 – Vote**

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Chaque électeur met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

Chaque électeur vote pour une liste de candidats. Chaque électeur ne peut voter que pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

#### **Article 13 – Vote par procuration**

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le formulaire de procuration (*annexe 6*) doit être remis par le mandataire au bureau de vote au moment du vote. Le mandataire doit présenter la carte d'étudiant de son mandant ; les copies ne sont pas admises.

#### **Article 14 – Fraude électorale**

Toute fraude ou tentative de fraude en matière électorale est susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires à l'encontre de son auteur.

**Dépouillement – Proclamation des résultats****Article 15 – Dépouillement**

Le dépouillement du scrutin a lieu au sein des bureaux de vote immédiatement après la clôture de ces derniers à 17h00.

Le dépouillement est public. Le bureau de vote désigne parmi les électeurs au moins trois scrutateurs, qui peuvent être des représentants des listes candidates. En l'absence de scrutateurs, le bureau de vote peut toutefois régulièrement procéder au dépouillement.

A l'issue des opérations électorales, chaque bureau de vote dresse un procès-verbal qui est remis au président de l'université.

**Article 16 – Proclamation des résultats**

Les résultats des élections seront proclamés le vendredi 10 décembre 2010 et aussitôt affichés à la présidence et dans les composantes.

**Modalités de recours****Article 17 – Commission de contrôle des opérations électorales**

La commission de contrôle des opérations électorales (2) connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président de l'établissement ou par le recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

Elle est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats. Elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

**Article 18 – Tribunal administratif**

Tout électeur ainsi que le président de l'université et le recteur ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Poitiers. Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle. Le tribunal administratif statue dans un délai maximum de deux mois.

Fait à La Rochelle, le 18 octobre 2010.

Le président  
Gérard Blanchard

*Annexes (voir pages suivantes) :*

- 1 – Calendrier des opérations électorales & sièges à pourvoir*
- 2 – Organisation des bureaux de vote*
- 3 – Dépôt de liste de candidatures*
- 4 – Déclaration individuelle de candidature*
- 5 – Demande d'inscription sur les listes électorales*
- 6 – Procuration*

(1) Cabinet du doyen – UFR Droit, Science politique et Gestion - 45 rue François de Vaux de Foletier – 17024 LA ROCHELLE Cedex 01

(2) Adresse : **Tribunal administratif – commission de contrôle** des opérations électorales pour l'université de La Rochelle – 15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS cedex.

## Annexe 1

**CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES**

<b>DATE</b>	<b>HEURE</b>	<b>OPÉRATION</b>
À compter du mercredi 10 novembre 2010		Affichage des listes électorales
Jusqu'au jour du scrutin		Demandes de rectification des listes électorales (1)
Lundi 29 novembre 2010	17h00	Date limite de réception des candidatures
<b>Mardi 7 décembre 2010</b>	<b>9h00-17h00</b>	<b>Déroulement du scrutin</b>
Mardi 7 décembre 2010	à partir de 17h00	Dépouillement
Vendredi 10 décembre 2010		Proclamation des résultats
La commission de contrôle des opérations électorales est saisie des contestations au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats (2).		

(1) Les demandes de rectifications relatives aux inscriptions sur les listes électorales sont reçues jusqu'au jour du scrutin. Elles sont adressées au cabinet du doyen de l'UFR Droit, Science politique et Gestion.

(2) Par courrier recommandé au Tribunal administratif, commission de contrôle des opérations électorales de l'université de La Rochelle – 15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS cedex.

*Transmettre une copie de toute contestation au président de l'université.*

**SIÈGES À POURVOIR**

Le conseil est composé de 23 membres :

- 18 élus (5 professeurs ou personnels assimilés, 5 autres enseignants et assimilés, 3 personnels IATOSS, 5 étudiants)
- 5 personnalités extérieures nommées.

**Les sièges à pourvoir sont répartis de la façon suivante :**

- « usagers – étudiants du département Droit et Science politique » : 3 sièges
- « usagers – étudiants du département Gestion » : 2 sièges

## Annexe 2

**ORGANISATION DES BUREAUX DE VOTE - Élections du mardi 7 décembre 2010**

<b>UFR Droit, Science politique et Gestion</b>				
<b>N°</b>	<b>CODE</b>	<b>SECTEUR ÉLECTORAL</b>	<b>LIEU DE VOTE</b>	<b>Président du bureau de vote</b>
1			Bâtiment Schoelcher salle 203	André Giudicelli, doyen

Annexe 3

**DÉPÔT DE LISTE – Élections du mardi 7 décembre 2010**

Le(s) soussigné(s) est (sont) candidat(s) à l'élection du(des) représentant(s) :

du collège : .....

du secteur (*le cas échéant*) : .....

au conseil : .....

**INTITULÉ DE LA LISTE :**

.....

**APPARTENANCE OU SOUTIEN [*le cas échéant (\*)*] :**

.....

*(\*) Décret n° 85-59 du 18 janvier 1985, art. 23 : « Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote ».*

N° d'ordre dans la liste	NOM, PRÉNOM	Signature de chaque candidat
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Liste déposée le (date et heure de dépôt) :

Pour accusé de réception,  
Le responsable administratif et financier

Par :

Profession de foi déposée : oui / non

*(si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (doyen.droit@univ-lr.fr) au plus tard le 29 novembre 2010 à 17h00).*

**Le dépôt de liste est recevable si chaque candidat a signé sur cette liste en face de son nom et si cette liste est accompagnée de la déclaration individuelle de candidature de chaque candidat de la liste.**

**Les étudiants doivent en outre fournir une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité.**

## Annexe 4

## Élections du mardi 7 décembre 2010

## DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Cette déclaration individuelle n'est valable que signée et accompagnée du formulaire de dépôt de liste complété et signé de tous les candidats de la liste.

Je soussigné(e),

Nom usuel : .....

Nom patronymique : .....

Prénom(s) : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Téléphone : .....

Courriel : .....

déclare être candidat(e) à l'élection des représentants du collège et du conseil ci-dessous indiqués,

pour le scrutin du *(date)* : .....

**Conseil** : .....

**Collège électoral** : .....

**Secteur de formation** *(le cas échéant)* : .....

**Sur la liste intitulée** : .....

*Facultatif – je peux préciser l'appartenance ou le soutien dont je bénéficie (je reporte cette précision sur le formulaire de dépôt de liste – cette précision figurera sur les bulletins de vote) :*

.....

J'ai bien noté que je me présente en position *(compléter et/ou rayer la mention inutile)* :

- de **numéro** ..... sur la liste des candidats.

- de candidat unique de la liste.

Si je ne suis pas élu(e) à l'issue du scrutin, je peux cependant être appelé(e) à remplacer un élu de cette liste, en cas de démission, de perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou ayant quitté l'établissement.

Fait à ....., le.....

Signature :

Les étudiants fournissent, à l'appui de leur déclaration, une photocopie lisible de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité.

Annexe 5

**Élections du mardi 7 décembre 2010**

**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ÉLECTORALES**

*Transmettre au cabinet du doyen – UFR Droit, Science politique et Gestion  
45 rue François de Vaux de Foletier – 17024 LA ROCHELLE Cedex 01*

Je soussigné(e) (nom, prénom) : .....

Composante : .....

demande à être inscrit(e) sur la liste électorale du collège suivant :

.....

Fait à ....., le.....

Signature :

**Pour les étudiants, joindre une copie de la carte d'étudiant ou, à défaut, un certificat de scolarité.**

*Indiquer les coordonnées auxquelles la réponse à la demande d'inscription doit être transmise (y compris courriel) :*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Annexe 6

**Élections du mardi 7 décembre 2010****PROCURATION****Établir une procuration originale**

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement peuvent voter par procuration écrite, datée et signée. La personne donnant procuration (le mandant) et celle la recevant (le mandataire) doivent être inscrits sur la même liste électorale.

**Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.**

Pour les usagers, la procuration originale doit obligatoirement être accompagnée de la carte d'étudiant du mandant. Les photocopies ne sont pas admises.

Pour les personnels, la procuration originale doit obligatoirement être accompagnée de la justification de la qualité professionnelle du mandant (copie lisible de la carte professionnelle, de la carte d'identité, du passeport ou du permis de conduire).

Je soussigné(e)

Nom usuel : .....

Nom patronymique : .....

Prénom : .....

donne procuration à

Nom usuel : .....

Nom patronymique : .....

Prénom : .....

inscrit sur la même liste électorale, pour voter en mes lieu et place le mardi 7 décembre 2010 pour l'élection des membres du conseil (à préciser) : .....

Fait à ....., le.....

Signature :