

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

DÉLIBÉRATIONS.....	2151
Délibération n° 2013-05-27-2-1 : Décision budgétaire modificative 2013 n° 1 (DBM 1).....	2151
Délibération n° 2013-05-27-2-2 : Prix des « Faites de la Science ».....	2154
Délibération n° 2013-05-27-2-3 : Prix de la fresque murale « Le cœur à vingt ans se pose où l'œil se pose »»	2154
Délibération n° 2013-05-27-3-1 : Référentiel d'équivalence horaire et autres dispositifs indemnitaires des enseignants-chercheurs (PRP et PCA).....	2155
Délibération n° 2013-05-27-6-1 : Modifications des statuts du Pôle Sciences et Technologie.....	2162
ARRÊTÉS.....	2167
Arrêté n° 2013-098 du 06 mars 2013 portant institution d'une régie d'avance temporaire (FLASH – Atelier « écrire les territoires de l'attente : une expérience littéraire » lors du congrès de l'AILC à Paris le 23 juillet 2013).....	2167
Arrêté n° 2013-109 du 24 mai 2013 relatif à l'élection du directeur du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues (C.I.E.L.) de l'université de La Rochelle.....	2169
Arrêté n° 2013 -151 du 30 avril 2013 portant institution d'une régie d'avance temporaire (LIENSs – Opération de terrain dans le cadre du projet « Parc Naturel Marin d'Iroise 2013 »).....	2176
Arrêté n° 2013-186 du 28 mai 2013 relatif à création d'une régie temporaire de recettes.....	2177

DÉLIBÉRATIONS

Délibération n° 2013-05-27-2-1 : Décision budgétaire modificative 2013 n° 1 (DBM 1)

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,
Vu le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des EPCSCP
bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE la décision budgétaire modificative 2013 n° 1 (DBM1) présentée dans les documents annexés à la présente délibération,

APPROUVE la modification du plafond d'emplois présentée dans les documents annexés à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 28 mai 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

1ère section : compte de résultat prévisionnel										
Dépenses de fonctionnement	Formations	Bibliothèque	Recherche	Diffusion des savoirs	Immobilier	Pilotage	Vie étudiante	Amortis. et provisions	Total	% du total général
Masse salariale	24 070 790	1 478 921	22 010 711	79 512	2 099 114	6 512 077	508 876		56 760 001	66,54%
Fonctionnement	2 641 051	652 218	3 587 970	0	4 463 270	2 729 042	753 130	8 141 000	22 967 681	26,92%
Total des dépenses de fonctionnement	26 711 841	2 131 139	25 598 681	79 512	6 562 384	9 241 119	1 262 006	8 141 000	79 727 682	

Total équilibre du compte de résultat prévisionnel									49 686	100%
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------	------

Calcul CAF :	compte de résultat prévisionnel	49 686	amortissements nets	700 000	Reprises sur provision	362 155	387 531
--------------	---------------------------------	--------	---------------------	---------	------------------------	---------	---------

2ème section : tableau de financement abrégé										
Dépenses d'investissement	Formations	Bibliothèque	Recherche	Diffusion des savoirs	Immobilier	Pilotage	Vie étudiante	Dépenses à ventiler	Total	% du total général
Insuffisance d'autofinancement										
Investissement	238 537	2 000	3 447 378	0	361 975	1 514 712	14 000		5 578 602	
Total des emplois	238 537	2 000	3 447 378	0	361 975	1 514 712	14 000		5 578 602	6,54%

pour information

Total du budget en dépenses	26 950 378	2 133 139	29 046 059	79 512	6 924 359	10 755 831	1 276 006	8 141 000	85 306 284	
% de la destination par rapport au total général	31,59%	2,50%	34,05%	0,09%	8,12%	12,61%	1,50%	9,54%		

RECETTES	ETAT	Collectivités	Europe	Autres ressources	Amortissements et provisions	TOTAL
Total des recettes	57 922 437	2 833 317	2 269 370	8 949 090	7 803 155	79 777 368

Total équilibre du compte de résultat prévisionnel						
--	--	--	--	--	--	--

	ETAT	Collectivités	Europe	Autres Ressources		TOTAL
CAF						387 531
Ressources	787 287	1 036 373	1 800 816	457 331		4 061 808
Total des ressources	787 287	1 036 373	1 800 816	457 331	0	4 469 339

Total du budget en recettes	58 709 725	3 869 689	4 070 186	9 406 421	7 803 155	84 197 021
% du total général	69,73%	4,60%	4,83%	11,17%	9,27%	

Prélèvement sur FdR						1 109 263
---------------------	--	--	--	--	--	-----------

Total général équilibre						85 306 284
-------------------------	--	--	--	--	--	------------

Tableau n°2 (à remplir et transmettre au recteur, et à annexer aux prochaines décisions budgétaires modificatives)
Tableau des emplois présenté par l'établissement cohérent avec la prévision de masse salariale inscrite au budget

			(A)		(B)	(C) = (A) + (B)
			Emplois sous plafond Etat		Emplois financés sur ressources propres	Global
Catégories d'emplois	Nature des emplois		En ETPT		En ETPT	
Enseignants, enseignants-chercheurs, <i>etc.</i>	Permanents	Titulaires	345	(1)		345
		CDI	4		4	
	Non permanents	CDD	74		48	122
		S/total EC		423		48
Elèves fonctionnaires stagiaires des ENS						-
BIATOSS	Permanents	Titulaires	239	(2)		239
		CDI	34		-	34
	Non permanents	CDD	7		122	129
		S/total Biatoss		280		122
Totaux			703	(3)	170	873
						Plafond global des emplois voté par le CA
Rappel du plafond des emplois fixé par l'Etat			731	(5)		

Délibération n° 2013-05-27-2-2 : Prix des « Faites de la Science »

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 123-2 et suivants et l'article L. 712-3,
Vu le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des EPCSCP
bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE l'attribution des prix suivants aux établissements scolaires du second degré lauréats lors la finale nationale du concours « Faites de la Science » le 31 mai 2013.

- 4 « notebook » pour un montant de 1196 €
- 6 livres pour un montant de 400.87 €

Fait à La Rochelle, le 28 mai 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2013-05-27-2-3 : Prix de la fresque murale « Le coeur à vingt ans se pose où l'oeil se pose »

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 123-2 et suivants et l'article L. 712-3,
Vu le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des EPCSCP
bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 22 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE l'attribution d'un prix de 2000 euros au lauréat de l'appel à projets organisé à l'occasion du vingtième anniversaire de l'université de La Rochelle et destiné à la réalisation d'une fresque murale dans le hall d'entrée de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH).

Fait à La Rochelle, le 28 mai 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2013-05-27-3-1 : Référentiel d'équivalence horaire et autres dispositifs indemnitaires des enseignants-chercheurs (PRP et PCA)**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

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,
Vu les avis du comité technique des 12 avril et du 3 mai 2013,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 16 voix pour, 1 voix contre, 5 abstentions,

APPROUVE les modifications apportées au référentiel d'équivalence horaire (REH).

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 16 voix pour, 5 voix contre, 2 abstentions,

APPROUVE les modifications apportées au dispositif indemnitaire « prime de responsabilité pédagogique » (PRP).

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 20 voix pour, 0 voix contre, 3 abstentions,

APPROUVE le dispositif indemnitaire « prime de charges administratives » (PCA).

Ces documents sont annexés à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 28 mai 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

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 ne peut dépasser 96 htd.

Référentiel d'Équivalence Horaire	Dispositif : mode de calcul et observations
A . Activités pédagogiques	
A.1 - Innovation pédagogique	
A.1.1 - 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 A.1.2 - Responsabilité d'un module de formation ouverte à distance ou autre forme d'enseignement non présentiel impliquant assistance directe et évaluation des étudiants A.1.3 - Conception et développement d'enseignements nouveaux ou de pratiques pédagogiques innovantes	Formation initiale : en réponse à l'appel à projets lancé par l'établissement, forfait d'heures à déterminer par la Commission des formations sur présentation du projet validé en amont par le conseil d'UFR ; puis avis du CEVU et décision du CA Formation continue, formation en alternance, DU : nombre d'heures défini par l'équipe pédagogique selon les modalités pédagogiques et l'équilibre budgétaire du projet, après avis du conseil d'UFR, du CEVU et décision du CA
A.2 - Activités d'encadrement dans le cadre de la formation tout au long de la vie	
A.2.1 - 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)	- stage de découverte de Licence : 0 htd (cf. A.3.5) - stage de L3 et de M1 (1 à 3 mois avec rapport et soutenance) ; mémoire d'initiation à la recherche (M1) avec soutenance dans les disciplines suivantes : Droit, Gestion, Sciences -Politiques, Sciences Humaines, Lettres, Langues, Arts : 1 htd

	- stage de DUT : 1,5 hetd - 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, MEF : 2 hetd - stage de Licence Pro et de M2 (4 à 6 mois avec suivi important, visite, rapport et soutenance de stage) : 3 hetd
A.2.2 - VAE : expertise du dossier	Forfait de 3 hetd
A.2.3 – Reprise d'études : accompagnement individuel	Forfait selon le contrat du stagiaire, dont au maximum 10 hetd peuvent être décomptées dans le service
A.2.4 – Responsable de projets tuteurés	Pour les formations dont les heures sont déjà décomptées dans les maquettes
A.2.5 – Formation par apprentissage - Encadrement de projets tuteurés (cf. cahier des charges) - Suivi des apprentis (tutorat) (cf. cahier des charges)	Forfait de 3 hetd par apprenti pour un groupe projet de 3 à 4 apprentis Forfait de 10 hetd par apprenti
A.2.6 – Formation continue des personnels	1 heure effectuée = 1 hetd rémunérée pour un groupe de 10 personnes minimum

PRP	Dispositif : A.3.1 à A.3.7 : enveloppe à répartir par chaque composante et service 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	- DG : 1, 2, 3, 4, 6, 7 - FLASH : 1, 3, 4, 10 - PST : 1, 2, 3, 4 - IUT : néant	1. Responsabilité pédagogique d'un ensemble de formations L ou M 2. Coordination des enseignements et de leur évaluation
A.3.2 - Directeur de département	- DG : 1, 2, 3, 4, 6, 7 - FLASH : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 - PST : 5, 6, 10 - IUT (cf. C.1.6) : 1, 3, 4, 5, 6, 10, 11	3. Harmonisation des pratiques pédagogiques 4. Coordination du contrôle des connaissances et des jurys 5. Gestion des ressources humaines en lien avec les diplômes (services, besoins, contractuels, etc.)
A.3.3 - Directeur des études	- DG : 6, 8, 9, 10, 11 - FLASH : 7, 8, 9, 11 - PST : 7, 8, 9, 11 - IUT : 2, 5, 7, 8, 9, 11	6. Gestion des moyens financiers en lien avec les diplômes 7. Organisation des emplois du temps
A.3.4 – Président de section (Droit-Gestion)	- 5, 9	8. Responsabilité pédagogique d'une mention, d'une spécialité, d'un parcours (accueil, suivi, évaluation, jurys, contrôle des connaissances, etc.) 9. Coordination des intervenants extérieurs 10. Communication sur les formations 11. Recrutement des étudiants dans des formations sélectives
	Dispositif : mode de calcul et observations	
A.3.5 – 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	

A.3.6 – Responsable ou co-responsable de la mobilité internationale	- organisation et suivi des échanges internationaux - 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. - recrutement et suivi des assistants
A.3.7 – Responsable d'enseignements transversaux obligatoires (CIEL, SUAPSE, informatique d'usage, CUFLE, MRIP)	- organisation de l'emploi du temps des enseignants participant à la formation - coordination pédagogique, gestion des moyens en lien avec les UE/EC gérés (UE insertion professionnelle, UE d'outils informatiques, UE LVE) - gestion des notes - PRP : forfait par service
A.3.8 – Missions partenariales, relations avec l'environnement, actions de promotion des formations	- promotion d'un domaine de formation, sous la coordination de la MRIP - participation à l'élaboration des stratégies de promotion et de communication - participation systématique aux salons, journées portes ouvertes, visites de lycées, etc. - PRP : forfait de 12 htd
A.3.9 – Responsabilité de la coordination PRL au sein d'une composante	Au prorata d'un forfait de 24 htd pour 200 étudiants
A.3.10 – Responsable de formation par apprentissage (cf. cahier des charges)	Forfait de 30 htd

PCA	Dispositif : mode de calcul et observations
B. Animation encadrement ou valorisation de la recherche	
B.1 – Activités de direction de structures	
B.1.1 – Direction d'une unité de recherche contractualisée ou reconnue par le conseil scientifique, ou codirection d'une unité co-habituée	PCA : forfait de 24 à 48 htd selon la taille, le nombre de contrats recherche et l'évaluation du laboratoire (à déterminer tous les 4 ans, sur proposition du CSR)
B.1.2 – Direction d'une fédération de recherche ou codirection d'une fédération de recherche co-accréditée	- PCA : forfait de 48 htd pour une direction - PCA : forfait de 24 htd pour une codirection
B.1.3 – Direction d'une école doctorale ou codirection d'une école doctorale co-accréditée	- PCA : forfait de 48 htd pour une direction - PCA : forfait de 24 htd pour une codirection
B.1.4 – Direction d'un collège doctoral	PCA : forfait de 48 htd
B.1.5 – Délégué du Centre de Préparation au Métier d'Enseignant-Chercheur (CPMEC)	PCA : forfait de 24 htd
B.2 – Activités de l'exploitation ou de la gestion d'un équipement scientifique	

B.2.1 - Responsabilité d'une plate-forme technologique ou d'un grand équipement	Néant
B.3 - Activité d'animation de projet scientifique	
B.3.1 - 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, ou à défaut du budget du laboratoire concerné
B.4 - Activités de valorisation	
B.4.1 - 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
C. Autres activités ou activités mixtes	
C.1 - Responsabilité d'une structure ou au sein d'une structure	
C.1.1 - Président	- décharge : 192 hetd - PA
C.1.2 - Vice-président des conseils statutaires (CA, CS, CEVU)	- décharge : 192 hetd - PCA : forfait de 120 hetd
C.1.3 - Vice-président non statutaire	- PCA : forfait de 120 hetd
C.1.4 - Chargé de mission	- PCA : forfait de 64 hetd
C.1.5 - Directeurs de composante (UFR, IUT)	- UFR : décharge (128 hetd) + PCA (forfait de 96 hetd) - IUT : PA

C.1.6 - Directeur département de l'IUT (5 directeurs)	- PCA : forfait de 64 hetd
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
C.2 - Activités de communication, de diffusion des résultats de recherche ou de culture scientifique et technique et d'échanges sciences et société	
C.2.1 - Responsable de média de diffusion de la recherche C.2.2 - Animation de structures de dialogues science-société	Néant
C.3 - Missions d'information scientifique et technique, de conservation et d'enrichissement des collections et archives confiées aux établissements ou activités documentaires	
C3.1 - Responsable scientifique de collections ou de fonds de l'établissement C.3.2 - Responsabilité scientifique d'expositions	Néant
C.4 - Missions d'expertises	
C.4.1 - Responsabilité dans l'auto-évaluation de l'établissement C.4.2 - Autres expertises pour le compte de l'établissement	Néant

**Délibération n° 2013-05-27-6-1 : Modifications des statuts du Pôle
Sciences et Technologie**

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

APPROUVE la modification des statuts de l'Unité de Formation et de Recherche "Pôle Sciences et Technologie" de l'université de La Rochelle, joints à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 28 mai 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**STATUTS
DU POLE SCIENCES ET TECHNOLOGIE**

**TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES
ARTICLE 1 : DENOMINATION**

L'Unité de Formation et de Recherche est dénommée "**Pôle Sciences et Technologie**".

ARTICLE 2 : MISSIONS ET RESPONSABILITES

Le Pôle Sciences et Technologie assure, dans le cadre des disciplines qui sont les siennes, le service public, tel qu'il est défini dans le code de l'éducation, livres 1er, VI et VII.

Le Pôle Sciences et Technologie a pour missions, en accord avec la politique générale de l'établissement, et sans préjudice de celles dévolues aux services communs de l'ULR :

- d'assurer une formation initiale et permanente dans le domaine "Sciences, Technologie, Santé" en Licence, Master et Doctorat ainsi que dans les préparations aux concours de recrutement de l'enseignement.
- de promouvoir et de développer des recherches dans le Domaine "Sciences, Technologie, Santé.
- de mener une action de valorisation de ces recherches et d'assurer un lien avec le monde économique et social et les grands établissements de recherche.
- de promouvoir et de diffuser la culture et l'information tant scientifique que générale ; de mener une réflexion sur les enjeux socio-économiques, politiques, moraux, philosophiques... du développement scientifique et technique.
- de promouvoir la coopération nationale et internationale dans le domaine de la recherche, de l'enseignement des sciences et de la Technologie.

Dans le cadre de ces missions, le Pôle Sciences et Technologie a la responsabilité:

- d'organiser, au plan administratif, financier et pédagogique des enseignements qui lui sont rattachés.
- d'organiser les fonctions des personnels qui lui sont rattachés dans le cadre de leurs statuts ;
- de répartir et gérer les moyens qui lui sont alloués par le Conseil d'Administration de l'Université.

ARTICLE 3 : COMPOSANTES

Le Pôle Sciences et Technologie associe :

- des départements disciplinaires ;

- des structures de Recherche.

La création ou la suppression de départements et de structures de recherche se fait en application de l'article L 713-1 du code de l'éducation.

TITRE II – ORGANISATION

ARTICLE 4 : ADMINISTRATION

Le Pôle Sciences et Technologie est administré par un Conseil élu et dirigé par un directeur élu par ce Conseil, conformément à l'article L.713-3 du code de l'éducation. Le Conseil élit également un directeur adjoint, chargé de suppléer le directeur en cas d'empêchement.

Un bureau est chargé de préparer les travaux des conseils et commissions.

ARTICLE 5 : COMMISSIONS

Sont créées auprès du Conseil, trois commissions consultatives:

- la Commission Enseignement
- la Commission Recherche
- la Commission du personnel BIATSS

TITRE III – LE CONSEIL

ARTICLE 6 : COMPOSITION

Le Conseil comprend 30 membres élus ou nommés.

Article 6-1: Membres élus

Au nombre de 24, ils relèvent des catégories suivantes :

- 6 professeurs ou assimilés
- 6 autres enseignants ou assimilés
- 6 BIATSS
- 6 étudiants

Ces membres sont élus selon les modalités prévues par les lois et règlements en vigueur au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle au plus fort reste et possibilité de listes incomplètes.

Le panachage n'est pas autorisé.

Ont la qualité d'électeurs au Conseil du Pôle, les personnels qui y assurent au moins la moitié de leurs obligations de service statutaires.

Les chargés de cours peuvent demander leur inscription sur les listes électorales s'ils assurent, au cours de l'année universitaire pendant laquelle est organisée l'élection, au moins 96 heures d'enseignement au sein du P.S.T.

La durée des mandats est de 4 ans pour les enseignants et les personnels BIATSS et de 2 ans pour les étudiants.

Lorsqu'un membre élu perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou que son siège devient vacant pour toute autre raison, il est remplacé par le candidat de sa liste qui a obtenu le plus de voix, pour la durée du mandat restant à couvrir. A défaut, il est procédé à une nouvelle élection partielle dans le délai de trois mois.

Article 6-2 : Membres nommés

6 personnalités extérieures sont nommées en respectant les catégories suivantes :

- un représentant de la Communauté d'Agglomérations de La Rochelle désigné par son Conseil ;
- un représentant du Département de la Charente-Maritime désigné par son Conseil ;
- un représentant de la Chambre Consulaire de la Charente-Maritime ;
- un représentant du Lycée Jean DAUTET de La Rochelle ;
- un représentant du CRITT agro-alimentaire
- une personnalité désignée à titre personnel proposée par le directeur du Pôle Sciences et Technologie.

Le mandat des personnalités extérieures est de 4 ans. Elles cessent leur fonction si elles perdent la qualité au titre de laquelle elles ont été désignées ; elles sont alors remplacées par des personnes nommées dans les mêmes conditions.

La responsable des services administratifs et financiers du Pôle Sciences et Technologie assiste de droit au Conseil.

ARTICLE 7 : COMPETENCES

Le Conseil est tenu informé par le directeur des questions intéressant la vie du Pôle Sciences et Technologie.
Il définit la politique générale du Pôle que le directeur met en œuvre sous son contrôle.

Le Conseil assure l'administration générale du Pôle Sciences et Technologie et exerce les compétences qui lui sont attribuées par les lois et règlements. Il est appelé à mettre au point, coordonner et homologuer les propositions des équipes d'enseignement et de recherche, des commissions, ainsi que toutes les dispositions réglementant les activités générales du Pôle.

Il délibère notamment sur :

- la modification des présents statuts, qui doit recueillir les 2/3 des suffrages exprimés, représentant au moins la moitié des membres du Conseil, avant d'être approuvée par le Conseil d'Administration de l'Université ;
- les règlements intérieurs du Pôle et de ses structures ;
- les demandes de créations d'emplois et de postes ;
- les mesures relatives à la gestion des carrières et des postes des personnels BIATOSS ;
- la répartition des services d'enseignement ;
- la politique d'enseignement du Pôle et en particulier la création d'enseignements nouveaux
- la répartition des moyens en personnel mis à la disposition du Pôle par l'Université ;
- la nomination des responsables nécessaires au fonctionnement du Pôle ;

❖ en formation restreinte, il délibère sur le classement des candidatures des ATER

ARTICLE 8 : FONCTIONNEMENT

Le Conseil du Pôle se réunit, à l'initiative du Directeur, en formation plénière, au moins 3 fois par an. Il est réuni de plein droit à la demande du Président de l'Université ou du tiers des membres du Conseil.

Les convocations sont adressées, accompagnées d'un ordre du jour provisoire une semaine au moins avant la réunion. Le délai peut être abrégé par le Directeur en cas d'urgence.

Chaque membre présent peut être porteur de deux procurations données par un autre membre du Conseil.

Un quorum égal à 40 % des membres du Conseil, en fonction, est institué.

A défaut de quorum une seconde réunion est convoquée au moins trois jours francs après la précédente et peut se tenir sans conditions de quorum sur le même ordre du jour.

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Le Directeur peut inviter à y participer toute personne dont la présence paraît utile.

Les décisions sont adoptées, sauf indications contraires, à la majorité simple. Les votes se font normalement à main levée. Le scrutin est secret à la demande d'un tiers des membres du Conseil présents ou représentés. Pour les décisions à caractère nominatif, le vote a lieu à bulletins secrets.

Le Conseil peut déléguer certaines de ses attributions au Directeur du Pôle par vote à la majorité absolue.

TITRE IV – LA DIRECTION

ARTICLE 9 : LE DIRECTEUR

Le Directeur du Pôle est élu par le Conseil en formation plénière pour 5 ans. Son mandat est renouvelable une fois. Il est choisi parmi les enseignants-chercheurs affectés au Pôle Sciences et Technologie.

Aux deux premiers tours de scrutin, la majorité absolue des membres du Conseil en exercice est exigée. A partir du troisième tour ne peuvent se présenter que les deux candidats ayant obtenu le plus de voix après désistement éventuel. La majorité relative des voix des votants est alors requise. En cas d'égalité, le plus âgé est élu.

Le Directeur assure les fonctions suivantes :

- il représente le Pôle Sciences et Technologie ;
- il prépare et exécute les décisions du Conseil du Pôle ;

- il vérifie la bonne utilisation des locaux mis à la disposition du Pôle par le Président de l'Université
- il dispose des services administratifs du Pôle qui sont placés sous son autorité ;
- il a la responsabilité de la sécurité et de la défense des personnes, de la protection et de l'utilisation des locaux et matériels, de l'accomplissement des enseignements, des recherches et services placés sous la responsabilité du Pôle sur la base des principes définis par le Conseil.

Le Directeur est responsable devant le Conseil du Pôle Sciences et Technologie. Il doit démissionner si une motion de défiance recueille les deux tiers des suffrages des membres composant le Conseil soit vingt suffrages. Le texte d'une telle motion devra avoir été publié dans la convocation, sur demande d'au moins la moitié des membres en exercice. En l'absence du Directeur, le Directeur adjoint jouit des droits et prérogatives du Directeur. Il a délégation de signature.

Lorsque la Direction du Pôle Sciences et Technologie est vacante, pendant une durée supérieure à trois mois, le Directeur adjoint prend la Direction et fait procéder à l'élection d'un Directeur dans les meilleurs délais.

La responsable administrative et financière du Pôle Sciences et Technologie assiste le Directeur (ou le Directeur adjoint) pour toutes les questions administratives et financières.

ARTICLE 10 : LE DIRECTEUR ADJOINT

Le Conseil du Pôle Sciences et Technologie élit un directeur adjoint dans les mêmes conditions que le directeur. Il doit démissionner si une motion de défiance recueille les deux tiers des suffrages des membres composant le Conseil soit vingt suffrages. Le texte d'une telle motion devra avoir été publié dans la convocation, sur demande d'au moins la moitié des membres en exercice.

ARTICLE 11 : LE BUREAU

La composition du bureau est déterminée par le règlement intérieur du Pôle Sciences et Technologie.

TITRE V – LES COMMISSIONS

ARTICLE 12 : ROLE

Le Conseil du Pôle Sciences et Technologie peut mettre en place des commissions chargées de procéder à l'étude préalable des questions d'intérêt commun. Toute commission peut, si elle le juge utile, inviter des personnes extérieures à participer à ses débats.

ARTICLE 13 : LA COMMISSION ENSEIGNEMENT

Il est créé auprès du Conseil du Pôle Sciences et Technologie une commission Enseignement compétente pour harmoniser toutes les propositions des Départements et équipes enseignantes relatives au fonctionnement pédagogique.

Elle est consultée sur la qualification et les intitulés à donner au moment des demandes de création d'emplois. Elle examine les critères de répartition des crédits pédagogiques.

La composition de la commission Enseignement est fixée par le règlement intérieur.

La commission Enseignement est présidée par le directeur du Pôle ou son représentant.

ARTICLE 14 : LA COMMISSION RECHERCHE

Il est créé auprès du Conseil du Pôle Sciences et Technologie une commission Recherche qui propose les orientations de la politique de recherche ainsi que la répartition des moyens de recherche au sein du Pôle, en accord avec la politique générale de l'établissement.

Elle donne son avis sur les demandes de créations de laboratoires de recherche, d'associations entre équipes de recherche, sur les demandes de financement de la recherche auprès des collectivités territoriales, sur l'organisation de la gestion des équipements. Elle est consultée sur les profils de recherche à attribuer aux demandes de postes d'enseignants-chercheurs.

La composition de la commission Recherche est fixée par le règlement intérieur.

La commission Recherche est présidée par le directeur du Pôle ou son représentant.

ARTICLE 15 : LA COMMISSION DU PERSONNEL BIATSS

Une commission du personnel BIATSS est créée au sein du Pôle Sciences et Technologie.

Elle est consultée sur :

- Toute question touchant à l'organisation et le fonctionnement des services : départements, laboratoires, services communs du Pôle (exemple : horaires d'ouverture au public – refonte des services....)
- Les créations, vacances et transformations d'emplois ; exclusion de tout ce qui touche à la gestion des carrières individuelles des personnels BIATSS.
- Toutes questions touchant à l'hygiène et à la sécurité au sein du Pôle Sciences et Technologie ;
- La politique de formation des personnels BIATSS.

La composition de la commission du personnel BIATSS est fixée par le règlement intérieur.

TITRE VI – LA FORMATION

ARTICLE 16 : ORGANISATION DE LA FORMATION

Le Pôle Sciences et Technologie est organisé, pour la formation, en départements et en équipes de formation.

ARTICLE 17 : LES DEPARTEMENTS ET L'EQUIPE DE FORMATION LICENCE

Le Conseil du Pôle, après consultation de la commission Enseignement propose la liste des départements au Conseil d'Administration de l'Université.

Le Pôle Sciences et Technologie comprend huit départements disciplinaires :

- le Département de Biologie
- le Département de Biotechnologie
- le Département de Chimie
- le Département de Génie Civil et Mécanique
- le Département d'Informatique
- le Département de Mathématiques
- le Département de Physique
- le Département de Sciences de la Terre.

- ✓ Le Pôle Sciences et Technologie comprend une équipe de formation pour le niveau licence qui est une émanation de la commission Enseignement.

ARTICLE 18 : MISSIONS DES DEPARTEMENTS ET DE L'EQUIPE DE FORMATION LICENCE

Les missions et responsabilités respectives des départements et de l'équipe de formation licence sont définies par le règlement Intérieur.

Chaque Département établit et met en œuvre un règlement intérieur.

TITRE VII – LA RECHERCHE

ARTICLE 19 : CREATION DES STRUCTURES DE RECHERCHE

Le Conseil du Pôle propose au Conseil Scientifique de l'Université de La Rochelle, après évaluation et consultation de la commission recherche du Pôle, la liste des structures de recherche dont il demande la reconnaissance pour l'établissement.

Ces propositions doivent s'inscrire dans la politique générale de recherche de l'établissement.

L'université décide, après examen et évaluation de ces demandes, la création des structures de recherche au sein du Pôle Sciences et Technologie.

Le Pôle comprend six structures de recherche : laboratoires, fédération, unité mixte de service :

- le laboratoire Littoral, Environnement et Sociétés – LIENSs
- le Laboratoire des Sciences de l'Ingénieurs pour l'Environnement – LaSIE
- le laboratoire d'Informatique, Image et Interaction - L3I
- le laboratoire de Mathématiques, Images et Applications – MIA
- La Fédération de Recherche en environnement pour le Développement Durable – FR EDD
- Système d'Observation pour la conservation des mammifères et oiseaux marins – UMS Pélagie

ARTICLE 20 : MISSIONS ET RESPONSABILITES DES STRUCTURES DE RECHERCHE

Les missions et responsabilités des structures de recherche et fédération sont définies par le règlement Intérieur.

APPROUVES PAR LE CA du 19 novembre 1998

Modifiés par délibération du CA du 8 mars 1999 (article 15 – avant dernier alinéa, article 17 premier alinéa)

Modifiés par délibération du CA du 29 mai 2001 (article 3 – insertion du département Génie des Procédés et article 19 suppression de l'Institut Doctoral)

Modifiés par délibération du CA du 30 janvier 2006

Modifiés par délibération du CA du 15 décembre 2008

Modifiés par délibération du CA du 22 Novembre 2010

Modifiés par délibération du CA du 27 mai 2013

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2013-098 du 06 mars 2013 portant institution d'une régie d'avance temporaire (FLASH – Atelier « écrire les territoires de l'attente : une expérience littéraire » lors du congrès de l'AILC à Paris le 23 juillet 2013)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique et notamment l'article 18,

Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la personnalité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics,

Vu l'arrêté du 19 janvier 1994 portant habilitation des ordonnateurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des directeurs d'établissements publics d'enseignement supérieurs, à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès ces établissements,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispenses de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,

Vu le décret n° 2008-618 du 17 juin 2008 relatif au budget et régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des compétences élargies,

Vu le décret n° 2012-1247 du 07 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la Gestion Budgétaire et Comptabilité Publique,

ARRÊTE

Article 1 :

Une régie d'avance temporaire est instituée à la Faculté des lettres, langues, arts et sciences humaines de l'université de La Rochelle. Cette régie est installée 1 parvis Fernand Braudel - 17 042 LA ROCHELLE Cedex 1.

Article 2 :

Cette régie doit permettre le paiement **en numéraire** des frais relatifs à l'Atelier « écrire les territoires de l'attente : une expérience littéraire » lors du congrès de l'AILC qui se déroulera le 23 juillet 2013 à Paris. Cette régie sert à payer les frais de restauration.

Article 3 :

Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 630 €.

Article 4 :

Le régisseur doit remettre à l'agent comptable la totalité des pièces justificatives des dépenses payées **dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de fin de la mission.**

Article 5 :

Selon la réglementation en vigueur, le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement.

Article 6 :

Le régisseur ne percevra pas d'indemnité de responsabilité.

Article 7 :

Le régisseur sera nommé par le président de l'université avec l'agrément de l'agent comptable.

Article 8 :

L'agent comptable de l'université est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera communiqué au recteur d'académie et au trésorier payeur général.

Article 9 :

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université

Fait à La Rochelle, le 06 mars 2013,

Le président
Gérard. BLANCHARD

Arrêté n° 2013-109 du 24 mai 2013 relatif à l'élection du directeur du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues (C.I.E.L.) de l'université de La Rochelle

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 714-1,
- vu le décret n° 95-550 du 4 mai 1995 relatif aux services généraux des universités,
- Vu les statuts de l'université de La Rochelle, notamment l'article 4,
- Vu les statuts du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues (C.I.E.L.) de l'université de La Rochelle, notamment l'article 4,

ARRÊTE

Article 1 – Date du scrutin

Le scrutin pour l'élection du directeur du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues (C.I.E.L.) aura lieu lors de la réunion du conseil du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues (C.I.E.L.) le **jeudi 27 juin 2013**, présidée par le doyen d'âge des membres pouvant se présenter à l'élection du directeur. Si le doyen d'âge est lui même candidat, le conseil est présidé par le membre du conseil non candidat le plus âgé pouvant se présenter à cette élection.

Article 2 – Candidatures

2.1 Éligibilité

Le directeur du C.I.E.L. est élu parmi ses membres enseignants ou enseignants-chercheurs permanents par le conseil du CIEL.

Le président de l'université s'assure de l'éligibilité des candidats. Il en arrête la liste.

2.2 Dépôt des candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Les déclarations de candidature sont exprimées par écrit.

Les candidatures sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposées contre accusé de réception à l'adresse suivante :

Université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires

23 Avenue Albert Einstein

17 071 LA ROCHELLE CEDEX 9

Bâtiment Technoforum - Bureaux 205

jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 17h.

Date limite de dépôt des candidatures :

La date limite de réception des candidatures est fixée **au 14 juin 2013 à 16h00**.

Aucune candidature ne sera admise après cette date, pour quelque motif que ce soit.

Tout dépôt de candidature comporte la remise de quatre documents :

- la déclaration individuelle de candidature du candidat (cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature en *annexe 2*), datée et signée par le candidat,
- un curriculum vitae du candidat ;
- une déclaration d'intention, exprimant leurs principales propositions pour l'orientation et la gestion du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues (C.I.E.L.) au cours du mandat à venir ;
- pour chaque candidat, la photocopie de leur carte d'identité.

Les fichiers électroniques de ces documents sont transmis dans ces mêmes délais à l'adresse suivante :

« sajs@univ-lr.fr »

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Article 3 – Scrutin

Le directeur du C.I.E.L. est élu parmi ses membres enseignants ou enseignants-chercheurs permanents par le conseil du CIEL **au scrutin uninominal à deux tours**.

Le conseil du C.I.E.L est composé comme suit :

- les enseignants-chercheurs ou autres enseignants affectés au C.I.E.L. et relevant des collèges A ou B définis à l'article 3 du décret 85-59 du 18 janvier 1985,
- les personnels BIATSS affectés au C.I.E.L.,
- 3 étudiants représentant les UFR et désignés par les étudiants de leur conseil respectif dont le mandat au conseil du CIEL est de deux ans,
- 2 personnalités extérieures au C.I.E.L. :
 - le vice-président du conseil des études & de la vie universitaire ou son représentant,
 - le vice-président du conseil scientifique ou son représentant.

3.1 Modalités de vote :

Le scrutin a lieu à bulletin 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. La liste d'émargement est signée avant la mise du bulletin dans l'urne.

Chaque électeur vote pour un candidat.

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.

Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat.

Le formulaire de procuration (*annexe 4*) doit être remis par le mandataire au bureau de vote au moment du vote. Le mandataire doit présenter la photocopie de la carte d'identité de son mandant.

A chaque tour, le vote a lieu par appel nominal alphabétique, par ordre de la liste des membres du conseil.

3.2 Dépouillement

Le dépouillement du scrutin a lieu au sein du conseil immédiatement après le vote.

Le président du bureau de vote désigne parmi les électeurs au moins deux scrutateurs. En l'absence de scrutateurs, le bureau de vote peut toutefois régulièrement procéder au dépouillement.

A l'issue des opérations électorales, le responsable administratif dresse un procès-verbal de dépouillement qui est remis au président de l'université.

Article 4 – Durée du mandat

Le directeur est élu pour une durée de quatre ans. Son mandat est renouvelable une fois.

Article 5 – Propagande

Il est assuré une stricte égalité entre les candidats, notamment pour tout ce qui a trait à la propagande électorale. Les services du C.I.E.L. 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 de la salle où se tient le scrutin.

Article 6 – Résultats

Les résultats de l'élection sont proclamés à l'issue du scrutin.

Ils peuvent être contestés devant le tribunal administratif de Poitiers dans les deux mois suivants l'élection (*Tribunal administratif, 15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS cedex*).

Article 6

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 24 mai 2013.

Le président
Gérard Blanchard

Annexes :

1 – Liste des membres du conseil du C.I.E.L.

2 – Déclaration de candidature

3 – Calendrier électoral

4 – Formulaire de procuration

ANNEXE 1

Liste nominative des membres du conseil du C.I.E.L.

- Enseignants-chercheurs ou autres enseignants affectés au C.I.E.L. et relevant des collèges A ou B définis à l'article 3 du décret 85-59 du 18/01/1985 :

NOM	Prénom	Corps
BADIOU	Yves	PRAG
BACHI	Zahia	PRAG
BASTIAT	Brigitte	PRAG
BONNEVIN	Joëlle	MCF
BRAUD	Claude	PRAG
CRENAULT	Nathalie	PRAG
EGWURUBE	Joseph	PRAG
FORGUES	Sabine	PRAG
HEALY	Frank	MCF
KNAPP	Alfred	MCF
LARA	Catherine	PRAG
MAILHOS	Jacques	PRAG
MOINET	Laurence	PRAG

- Personnels BIATSS affectés au C.I.E.L. :

WEBER	Delphine	BIATSS
BESSE	Dominique	BIATSS
FAVARON	Caroline	BIATSS

- 3 étudiants représentant les UFR et désignés par les étudiants de leur conseil respectif dont le mandat au conseil du CIEL est de deux ans :
 - Audrey RATEAU (UFR Droit)
 - Benjamin HOUGRON (FLASH)
 - Léopold BERNARD (PST)
- 2 personnalités extérieures au C.I.E.L. :
 - la vice-présidente du conseil des études & de la vie universitaire ou son représentant :
 - GARCIA Pascale
 - la vice-présidente du conseil scientifique ou son représentant :
 - SUEUR Isabelle

ANNEXE 2

Élection du directeur du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues de l'université de La Rochelle**Déclaration de candidature****Scrutin du 27 juin 2013****Je, soussigné(e),****déclare être candidat(e) à l'élection de directeur Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues de La Rochelle, qui se déroulera le 27 juin 2013.**

Cette candidature doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposée contre accusé de réception à l'adresse suivante :

Université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires**23 Avenue Albert Einstein****17 071 LA ROCHELLE CEDEX 9****Bâtiment Technoforum - Bureaux 205****Jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 17h.**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au : **lundi 14 juin 2013 à 16 heures (délai de rigueur).**

Vous devez joindre à votre candidature un curriculum vitae, une déclaration d'intention et une photocopie de votre carte d'identité .

Les électeurs seront destinataires, par voie électronique, des déclarations d'intention et des curriculum vitae remis par les candidats à l'appui de leur candidature.

Fait à La Rochelle, le
Signature:

ANNEXE 3

CALENDRIER ELECTORAL

DATE	HEURE	OPÉRATION
Vendredi 14 juin 2013	16h00	Date limite de réception des candidatures
À partir du 17 juin 2013		Affichage des candidatures et des professions de foi
Jeudi 27 juin 2013	15h00	Déroulement du scrutin
Jeudi 27 juin 2013	À l'issue du vote	Dépouillement

ANNEXE 4 FORMULAIRE DE PROCURATION**Élections du jeudi 27 juin 2013****PROCURATION****Établir une procuration originale**

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement peuvent voter par procuration écrite, datée et signée.

Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat.

Le mandataire doit présenter la photocopie de la carte d'identité de son mandant.

Je soussigné(e)

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

donne procuration à

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

- membre du conseil du C.I.E.L., pour voter en mes lieu et place le jeudi 27 juin 2013.
- pour l'élection du directeur du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues de l'université de La Rochelle.

Fait à, le.....

Signature :

Arrêté n° 2013 -151 du 30 avril 2013 portant institution d'une régie d'avance temporaire (LIENSs – Opération de terrain dans le cadre du projet « Parc Naturel Marin d'Iroise 2013 »)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique et notamment l'article 18,

Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la personnalité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics,

Vu l'arrêté du 19 janvier 1994 portant habilitation des ordonnateurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des directeurs d'établissements publics d'enseignement supérieurs, à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès ces établissements,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispenses de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,

Vu le décret n° 2008-618 du 17 juin 2008 relatif au budget et régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des compétences élargies,

Vu le décret n° 2012-1247 du 07 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la Gestion Budgétaire et Comptabilité Publique,

ARRÊTE

Article 1 :

Une régie d'avance temporaire est instituée au laboratoire LIENSs à l'université de La Rochelle le temps d'une mission ayant pour objet une opération de terrain dans le cadre du projet « Parc Naturel Marin d'Iroise 2013. Cette mission se déroulera du 7 au 19 juin 2013.

Article 2 :

Cette régie doit permettre le paiement **en numéraire** des frais relatifs à l'opération de terrain dans le cadre du projet « Parc Naturel Marin d'Iroise 2013. Cette régie sert à payer les frais suivants :

- Location d'un gîte
- frais de restauration
- Frais d'essence (voiture et bateau)
- Autres frais de fonctionnement

Article 3 :

Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 2 500 €.

Article 4 :

Le régisseur doit remettre à l'agent comptable la totalité des pièces justificatives des dépenses payées **dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de fin de la mission.**

Article 5 :

Selon la réglementation en vigueur, le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement.

Article 6 :

Le régisseur ne percevra pas d'indemnité de responsabilité.

Article 7 :

Le régisseur sera nommé par le président de l'université avec l'agrément de l'agent comptable.

Article 8 :

L'agent comptable de l'université est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera communiqué au recteur d'académie et au trésorier payeur général.

Article 9 :

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université

Fait à La Rochelle, le 30 avril 2013.

Le président
Gérard. BLANCHARD

**Arrêté n° 2013-186 du 28 mai 2013 relatif à création d'une régie temporaire de recettes
(@cTICE colloque VIVALDI du 10 juin au 12 juin 2013)**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18,
- Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics,
- Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,
- 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 compétences élargies,
- Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,
- Vu l'arrêté du 19 janvier 1994 modifié par l'arrêté du 9 juillet 2001 portant habilitation des ordonnateurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des directeurs d'établissements publics d'enseignements supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de ces établissements,
- Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et de recettes,
- Vu l'arrêté du 28 janvier 2002 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances,

ARRÊTE**Article 1 :**

Il est institué une régie de recettes temporaire auprès d'@cTICE, à l'université de La Rochelle. Cette régie est installée à l'Institut de Gestion, 39 rue François de Vaux de Foletier 17024 LA ROCHELLE Cedex 1 où se tiendra le colloque, le 10 juin 2013. Cette régie prendra fin le 12 juin 2013.

Article 2 :

Cette régie doit permettre de collecter les paiements des droits d'inscriptions au colloque «VIVALDI », selon les modes de recouvrement suivant :

- Chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable,
- Espèces

Article 3 :

Le régisseur est tenu de verser à l'agent comptable le montant de l'encaisse à la fin de la régie, ainsi que les justificatifs de ces opérations.

Article 4 :

Selon la réglementation en vigueur, le régisseur n'est pas assujetti à un cautionnement.

Article 5 :

Le régisseur ne percevra pas d'indemnité de responsabilité.

Article 6 :

Le régisseur sera nommé par le président de l'université avec l'agrément de l'agent comptable.

Article 7 :

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 28 mai 2013.

Le président
Gérard Blanchard