n° 104
6 septembre
2013

Pages 2299
à 2316

UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Le recueil des actes administratifs est consultable aux services centraux de l'université (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, 17000 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université (www.univ-larochelle.fr/-Recueil-des-actes-administratifs-.html).
Les délibérations et arrêtés publiés peuvent être consultés dans leur intégralité aux services centraux (Technoforum – secrétariat général – porte 212).

TABLE DES MATIÈRES

ARRÊTÉS.....2301

Arrêté n°2013-266 du 28 août 2013 portant nomination de jury du diplôme universitaire « cultures technologiques internationales »....2301

Arrêté n° 2013-268 du 29 Août 2013 portant délégation de signature (Joseph EGWURUBE).....2301

Arrêté n° 2013-269 du 29 Août 2013 relatif à l'annulation de délégation de signature (Alfred KNAPP)...2303

Arrêté n° 2013-270 du 29 Août 2013 portant délégation de signature (Laurent Augier).....2303

Arrêté n° 2013-271 du 29 Août 2013relatif à l'annulation de délégation de signature (Charles ILLOUZ). 2304

Arrêté n° 2013-272 du 29 Août 2013 relatif à l'annulation de délégation de signature (Caroline DELACROIX).....2305

Arrêté n° 2013-273 du 29 août 2013 portant délégation de signature (Anne-Cécile CHARTIER).....2305

Arrêté n° 2013-274 du 29 août 2013 portant délégation de signature (Magali FOURAGE).....2306

Arrêté n° 2013-275 du 29 Août 2013 portant délégation de signature (Julien SAMPEDRO).....2306

Arrêté n° 2013-276 du 29 Août 2013 portant délégation de signature (Laurent ESTIOT).....2307

Arrêté n ° 2013-279 du 03 septembre 2013 portant désignation des représentants des personnels et des usagers au comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'université de La Rochelle.....2308

Arrêté n° 2013-285 du 5 septembre 2013 portant organisation des élections pour le renouvellement d'un siège du collège « Professeurs ou assimilés » au conseil de la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion de La Rochelle.....2309

ARRÊTÉS

Arrêté n°2013-266 du 28 août 2013 portant nomination de jury du diplôme universitaire « cultures technologiques internationales »

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu l'article L.613-1 du code de l'éducation,
Vu la délibération du 2 juillet 2012 du conseil d'administration relative au diplôme universitaire « cultures technologiques internationales »,
Vu les propositions de M. le directeur de l'IUT,

ARRÊTE

Article 1 : pour le **diplôme universitaire « cultures technologiques internationales »,** le jury est composé, pour l'année universitaire **2012/2013,** de :

Patrice JOUBERT, professeur des universités, président
Nathalie COHELEACH, professeur certifié
Nadine EBOUEYA, professeur agrégé

Article 2 : Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par affichage.

Article 3 : La directrice générale des services et le directeur de l'IUT sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 28 août 2013.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-268 du 29 Août 2013 portant délégation de signature (Joseph EGWURUBE)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles L.719-51 à L.719-112,
- Vu le décret n° 2013-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à **Joseph EGWURUBE,** Directeur du Centre Inter-Pôles d'Enseignement des langues (CIEL).

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire 930/CIEL pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT ;** au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le président de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

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

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

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

b)-Missions hors territoire français métropolitain

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

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 2 septembre 2013. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 29 août 2013

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-269 du 29 Août 2013 relatif à l'annulation de délégation de signature (Alfred KNAPP)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles L.719-51 à L.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : ANNULATION DE DELEGATION DE SIGNATURE

La délégation de signature accordée par arrêté du 27 août 2009 n° 2019-550 à :

Alfred KNAPP, Directeur du Centre Inter-Pôles d'Enseignement des Langues (CIEL), est annulée.

Article 2 :

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 1er septembre 2013. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 29 août 2013

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-270 du 29 Août 2013 portant délégation de signature (Laurent Augier)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles L.719-51 à L.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à **Laurent AUGIER,** Directeur de l'UFR Lettres, Langues Arts et Sciences Humaines.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire **902/FLASH** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT ;** au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le président de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

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

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

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

b)-Missions hors territoire français métropolitain

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

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 2 septembre 2013. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 29 Août 2013

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-271 du 29 Août 2013relatif à l'annulation de délégation de signature (Charles ILLOUZ)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles L.719-51 à L.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : ANNULATION DE DELEGATION DE SIGNATURE

La délégation de signature accordée par arrêté du 10 septembre 2009 n° 2009-597 à :

Charles ILLOUZ, Directeur de l'UFR Lettres, Langues Arts et Sciences Humaines, est annulée.

Article 2 :

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 1er septembre 2013. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 29 août 2013

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-272 du 29 Août 2013 relatif à l'annulation de délégation de signature (Caroline DELACROIX)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L.712-2, dernier alinéa et les articles L.719-51 à L.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : ANNULATION DE DELEGATION DE SIGNATURE

La délégation de signature accordée par arrêté du 03 septembre 2012 n° 2012-280 à :

Caroline DELACROIX, responsable du service des affaires générales et juridiques, est annulée.

Article 2 :

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 1er septembre 2013. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 29 août 2013

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-273 du 29 août 2013 portant délégation de signature (Anne-Cécile CHARTIER)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles L.719-51 à L.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à :

Anne-Cécile CHARTIER, Adjointe au Responsable de la Direction des Affaires Financières.

Cette délégation de signature est accordée pour les actes de la Direction des Affaires Financières :

- les bordereaux de recettes
- les bordereaux de mandats
- les attestations relatives à l'exécution budgétaires

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 02 septembre 2013. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 29 août 2013

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-274 du 29 août 2013 portant délégation de signature (Magali FOURAGE)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles L.719-51 à L.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à :

Magali FOURAGE, Adjointe au Responsable de la Direction des Affaires Financières.

Cette délégation de signature est accordée pour les actes de la Direction des Affaires Financières :

- les bordereaux de recettes
- les bordereaux de mandats
- les attestations relatives à l'exécution budgétaires

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 02 septembre 2013. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 29 août 2013

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-275 du 29 Août 2013 portant délégation de signature (Julien SAMPEDRO)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles L.719-51 à L.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à **Julien SAMPEDRO,** Directeur Adjoint du Service Universitaire des Activités Sportives et d'expression (SUAPSE).

Cette délégation de signature est accordée sur :

- l'unité budgétaire **964/SUAPSE** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT ;** au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le président de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

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

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

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

b)-Missions hors territoire français métropolitain

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

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 2 septembre 2013. Il annule et remplace l'arrêté 2009-625 du 15 septembre 2009. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 29 Août 2013

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-276 du 29 Août 2013 portant délégation de signature (Laurent ESTIOT)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles L.719-51 à L.719-112,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à **Laurent ESTIOT,** Directeur du Service Universitaire des Activités Sportives et d'expression (SUAPSE).

Cette délégation de signature est accordée sur :

- l'unité budgétaire **964/SUAPSE** pour tous les centres de responsabilité dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT ;** au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le président de l'université,
- l'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant,
- la certification du service fait,
- la facturation de prestations internes ou externes.

Article 3 : ÉQUIPEMENT

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

Article 4 : MISSIONS

a)-Missions sur le territoire français métropolitain

La présente délégation porte sur

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

b)-Missions hors territoire français métropolitain

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

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 2 septembre 2013. Il annule et remplace l'arrêté 2009-626 du 15 septembre 2009. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 29 Août 2013

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n ° 2013-279 du 03 septembre 2013 portant désignation des représentants des personnels et des usagers au comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'université de La Rochelle

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État
- Vu le décret n°2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- Vu la délibération n°2013-07-15-2-4 du conseil d'administration portant création du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'université de La Rochelle ;
- Vu les propositions des représentants du personnels ;
- Vu les propositions des représentants des usagers ;

ARRÊTE

Article 1

Sont nommés au CHSCT de l'université de La Rochelle créé auprès du président de l'université :

a) Représentants de l'administration :

- Le président de l'université de La Rochelle : Gérard BLANCHARD
- La directrice générale des services : Marlène BARBOTIN

b) Représentants du personnel :

Organisations syndicales	Titulaires	Suppléants
UNSA Éducation	Grâce KRASKA	Brigitte ALBERT
	Jean-François MEUSNIER	Fabienne DUBOIS
	Antony GELICUS	Claude MORIN
	Jacques FEUGUEUR	Egle CONFORTO
FSU	Lisianne DOMON	Suzanne BELLANDE
	Isabelle LANNELUC	Virginie CHABOT

c) Représentants des usagers (convoqués lors des réunions en formation élargie) :

Organisations étudiantes	Titulaires	Suppléants
Unef et associations étudiantes	Non désigné	Non désigné
La confédération étudiante	Non désigné	Non désigné

d) Le médecin de prévention, le conseiller de prévention ;
e) L'inspecteur santé et sécurité au travail ;
f) En formation élargie aux usagers, le médecin directeur du SIUMPPS.

Article 2
Le mandat des membres entrera en vigueur à compter de la notification du présent arrêté.

Article 3
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 3 septembre 2013.

Le président

Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-285 du 5 septembre 2013 portant organisation des élections pour le renouvellement d'un siège du collège « Professeurs ou assimilés » au conseil de la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion de La Rochelle

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles D. 719-1 et suivants,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu les statuts de la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion,
- Vu le siège laissé vacant au conseil de la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion dans le collège « Professeurs ou assimilés »

ARRÊTE

Article 1 – Date du scrutin
Une élection partielle afin de pourvoir un siège vacant au conseil de la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion aura lieu le **mercredi 2 octobre 2013, de 9h00 à 16h00 sans interruption.**

Article 2 – Siège à pourvoir

Est à pourvoir :

- Collège des professeurs ou assimilés : 1 siège

Article 3 – Mode de scrutin

L'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour puisqu'il y a un seul siège à pourvoir dans le collège concerné.

Conditions d'exercice du droit de suffrage

Article 4 – Composition de la liste électorale

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur la liste électorale du collège « professeurs ou assimilés ».

Sont électeurs dans le collège « professeurs ou assimilés » les personnels enseignants-chercheurs professeurs et assimilés, sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les personnels enseignants-chercheurs non titulaires doivent en outre effectuer dans la Faculté 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-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une **décharge de service d'enseignement ou d'une décharge d'activités de service ou d'un congé pour recherches ou conversions thématiques** sont électeurs dans l'établissement s'ils y sont affectés, accueillis en détachement ou en mise à disposition.

Ne votent pas, les personnels titulaires placés en :

- Disponibilité
- Détachement extérieur
- Mis à disposition totalement dans d'autres structures
- Congé de longue durée
- Congé parental
- Position d'accomplissement du service national

Article 5 – Rectifications des listes électorales

Les listes électorales sont arrêtées par le président de l'université. Elles sont affichées à la Faculté à compter du mardi 10 septembre 2013 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 la Faculté(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 la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion (1).

En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, les électeurs ne pourront plus contester leur absence d'inscription sur la liste électorale.

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. (cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature en *annexe 3*).

Les candidats 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 date limite de réception des candidatures est fixée au **lundi 23 septembre 2013 à 16h30.** Aucune candidature ne sera admise après cette date, pour quelque motif que ce soit.

Les 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 la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion(1).

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

Article 8 – Professions de foi

Chaque candidature 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 candidatures, par courrier recommandé ou remise au responsable des services administratifs et financiers de la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion (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 » 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 **mardi 24 septembre 2013** à la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion et diffusées sur l'ENT/SID.

Article 9 – Bulletins de vote

Le bulletin de vote comprend le nom d'un candidat. Les bulletins de vote et les enveloppes sont établis par la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion . Ils doivent être de couleur identique. Il peut être fait mention, sur le bulletin de vote, de l'appartenance ou du soutien dont le candidat bénéficie à la date du dépôt des candidatures.

Déroulement et régularité du scrutin

Article 10 – Bureau de vote

Les emplacements et horaires du bureau de vote sont indiqués en *annexe 2* au présent arrêté.

Le 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 candidat 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.

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

Le scrutin sera ouvert par le président du bureau de vote à 9H00 précises et clos à 16H00, sans interruption entre midi et 14H00. Un membre du personnel sera désigné pour assister le président de bureau.

Article 11 – Propagande

Il est assuré une stricte égalité entre les candidats, notamment pour tout ce qui a trait à la propagande électorale. La Faculté de Droit, de Science politique et de gestion 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

Pour pouvoir voter, les personnels devront présenter un justificatif professionnel comportant une photo ou à défaut une pièce d'identité.

Le vote est secret, personnel et direct. Le vote se fera de la manière suivante :

- Le passage par l'isoloir est obligatoire.
- Le bulletin de vote sera placé dans l'enveloppe réservée à cet effet.
- Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom. Le bulletin n'est introduit dans l'urne qu'après émargement de la liste électorale. Un électeur disposant de plusieurs procurations signe la liste électorale pour chacun de ses mandants.
- L'enveloppe contenant le vote est déposée dans l'urne.

Chaque électeur vote pour un candidat. Chaque électeur ne peut voter que pour un candidat, sans radiation ni adjonction de noms. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

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 du bureau de vote immédiatement après sa clôture à 16h00.

Le dépouillement est public. 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, 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 4 octobre 2013 et aussitôt affichés à la présidence et à la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion.

Modalités de recours

Article 17 – Recours

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.
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.

Article 18 – Publicité

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 5 septembre 2013

Le président
Gérard Blanchard

Annexes :
1 – Calendrier des opérations électorales & sièges à pourvoir
2 – Organisation des bureaux de vote
3 – Déclaration individuelle de candidature
4 – Demande d'inscription sur les listes électorales
5 – Procuration

(1) S. CAMPS : Faculté de Droit, de Science politique et de gestion, 45, rue François de Vaux de Foletier – 17026 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

DATE	HEURE	OPÉRATION
À partir du mardi 10 septembre 2013		Affichage des listes électorales
Jusqu'au jour du scrutin		Demandes de rectification des listes électorales (1)
Lundi 23 septembre 2013	16h30	Date limite de réception des candidatures
À partir du mardi 24 septembre 2013		Affichage des candidatures et des professions de foi
Mercredi 2 octobre 2013	**9h00 - 16h00**	**Déroulement du scrutin**
Mercredi 2 octobre 2013	à partir de 16h00	Dépouillement
Vendredi 4 octobre 2013		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 responsable des services administratifs et financiers de la Faculté de Droit, de Science politique et de 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 de la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion est composé de 23 membres :

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

Le siège est à pouvoir au :

- **Collège des professeurs ou assimilés : 1 siège**

****

Annexe 2

ORGANISATION DES BUREAUX DE VOTE - Élections du 2 octobre 2013

LIEU DE VOTE	Président du bureau de vote
Salle du Conseil	**M. André GIUDICELLI**

Annexe 3

Élections du 2 octobre 2013
DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE
Cette déclaration individuelle n'est valable que signée

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 : 2 octobre 2013

Conseil : .....

Collège électoral : .....

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

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) :

.....

Fait à ……., le……
Signature :

****

Annexe 4

Élections du 2 octobre 2013
DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ÉLECTORALES

Transmettre à : Sylvie CAMPS Faculté de Droit, de Science politique et de gestion, 45, rue François de Vaux de Foletier – 17026 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 :

****

Annexe 5

Élections du 2 octobre 2013
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 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 2 octobre 2013

pour l'élection des membres du conseil (à préciser) : .....

Fait à ……, le……..
Signature :