



**n° 108**  
**4 octobre**  
**2013**

---

*Pages 2335*  
*à 2358*

**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>2337</b>
Délibération n° 2013-09-30-2-1 : Avenant à la convention de collaboration entre la Direction Générale Chinoise des Instituts Confucius (DGCIC), l'université de La Rochelle (ULR) et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle (CDA) relative à « l'institut Confucius ».....	2337
Délibération n° 2013-09-30-2-2 : Modifications des statuts de la Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle (MRIP) et adoption du règlement intérieur du conseil de la MRIP.....	2339
Délibération n° 2013-09-30-3-1 Tarifs du C2i2e pour les étudiants en master hors MEEF et tarifs pour les « candidats libres ».....	2344
Délibération n° 2013-09-30-4-1 : Valorisation de l'activité des enseignants du master administration des entreprises (MAE) en enseignement à distance.....	2344
Délibération n° 2013-09-27-02-CR : Création d'une UMR (Unité Mixte de Recherche) « Centre d'Etudes Biologiques de Chizé ».....	2345
Délibération n° 2013-09-27-05-CR : Direction de l'Ecole Doctorale S2IM.....	2345
<b>ARRÊTÉS.....</b>	<b>2346</b>
Arrêté n° 2013-343 du 2 octobre 2013 portant proclamation des résultats du renouvellement partiel de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de La Rochelle (CFVU collège B « Autres enseignants »-Secteur II Lettres et sciences humaines et sociales ).....	2346
Arrêté n° 2013-344 du 2 octobre 2013 portant proclamation des résultats du renouvellement partiel de la commission de la recherche de l'université de La Rochelle (CR secteur I Professeurs et assimilés Collège A) .....	2347
Arrêté n° 2013-345 du 2 octobre 2013 portant proclamation des résultats du renouvellement partiel de la commission de la recherche de l'université de La Rochelle (CR secteur I Docteurs non habilités à diriger des recherches Collège C ).....	2347
Arrêté n° 2013-299 du 2 octobre 2013 portant proclamation des résultats de l'élection 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.....	2348
Arrêté n° 2013-353 du 7 octobre 2013 relatif à l'organisation des élections au conseil de la Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle de l'université de La Rochelle (représentants des personnels du conseil de la MRIP) .....	2349
Arrêté n° 2013-347 du 29 Août 2013 relatif à l'annulation de délégation de signature non financière (Charles ILLOUZ).....	2357
Arrêté n° 2013-348 du 2 septembre 2013 portant délégation de signature (Laurent Augier).....	2357
Arrêté n° 2013-349 du 16 septembre 2013 portant délégation de signature (Laurence Brunet-Hunault)....	2358

## DÉLIBÉRATIONS

### **Délibération n° 2013-09-30-2-1 : Avenant à la convention de collaboration entre la Direction Générale Chinoise des Instituts Confucius (DGCIC), l'université de La Rochelle (ULR) et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle (CDA) relative à « l'institut Confucius »**

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,  
Vu la délibération n° 2012-11-05-3-2 « convention portant renouvellement de l'institut Confucius »,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE l'avenant à la convention de collaboration entre la Direction Générale Chinoise des Instituts Confucius (DGCIC), l'université de La Rochelle (ULR) et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle (CDA) joint à la présente délibération. L'annexe financière résumant les apports valorisés financièrement par les partenaires sera jointe à l'avenant.

Fait à La Rochelle, le 30 septembre 2013.

Le président de l'université de La Rochelle  
Gérard Blanchard

---

### **Avenant à la Convention de collaboration entre la Direction Générale Chinoise des Instituts Confucius (DGCIC), l'Université de La Rochelle (ULR) et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle (CDA)**

Conformément à l'article 2 de la convention du 19 décembre 2012 portant renouvellement de la collaboration entre la Direction Générale Chinoise des Instituts Confucius, la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et l'Université de La Rochelle pour maintenir et assurer le bon fonctionnement de l'Institut Confucius de La Rochelle, L' Université de La Rochelle et l'Université des Langues et Cultures de Beijing conviennent de compléter la convention par un avenant particulier qui sera, le cas échéant, soumis à l'accord préalable de la DGCIC.

#### **Article 1 : Objet de l'avenant :**

L'objet du présent avenant est de préciser la composition du conseil d'administration de l'Institut Confucius de La Rochelle et les obligations respectives de l'Université des Langues et Cultures de Beijing (BLCU) et de l'Université de La Rochelle (ULR).

#### **Article 2 : Composition du Conseil d'Administration de l'Institut Confucius**

- Le Président de l'Université de La Rochelle ou son représentant ;
- Le Président de l'Université des Langues et Cultures de Beijing ou son représentant ;
- Le Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle ou son représentant ;
- Le Doyen de la FLASH ou son représentant
- Le Directeur du département des Instituts Confucius de BLCU ou son représentant ;

- Les Directeurs chinois et français de l'Institut Confucius de La Rochelle.

### **Article 3 : Obligations respectives de l'Université des Langues et Cultures de Beijing et de l'Université de La Rochelle**

#### **L'Université des Langues et Cultures de Beijing s'engage à :**

1. Assurer le suivi de l'activité et du bon fonctionnement de l'Institut Confucius de La Rochelle ;
2. Affecter à l'Institut Confucius de La Rochelle, trois enseignants expérimentés en langues et culture. L'un des trois enseignants assurant les fonctions de codirection de l'Institut Confucius ;
3. Soutenir les demandes de manuels scolaires, de matériels pédagogiques et supports audiovisuels et multimédias de l'Institut Confucius auprès de la DGCIC ;
4. Accueillir chaque année, un groupe de vingt élèves (lycéens ou étudiants) et un professeur formés par l'Institut Confucius dans le cadre d'un voyage ou séjour d'études ayant pour but l'apprentissage du chinois ;
5. Soutenir l'Institut Confucius dans la mise en œuvre de manifestations culturelles, scientifiques et linguistiques ;
6. Fournir les objets et matériels culturels chinois ne pouvant être acquis en France.

#### **L'Université de La Rochelle s'engage à :**

1. Mettre à disposition de l'Institut Confucius, une quantité suffisante de salles de cours, un bureau administratif et les équipements nécessaires à l'enseignement ;
2. Mettre à disposition de l'Institut Confucius du personnel administratif pour assurer la gestion de l'Institut Confucius ;
3. Assister les enseignants chinois dans leurs démarches concernant leurs titres de séjours ;
4. Promouvoir les activités de l'Institut Confucius et assister la Direction de l'Institut dans l'organisation de manifestations culturelles ;
5. Aider les stagiaires chinois de l'Institut Confucius dans leurs démarches de demande de logement ;
6. Affecter la subvention de la DGCIC et les recettes des droits d'inscription liées aux activités de l'Institut Confucius au fonctionnement et au développement de l'Institut Confucius.

### **Article 4 : Langues Utilisées pour cette Convention**

Le présent avenant est rédigé en chinois et en français. La durée de validité de l'avenant est de 5 ans à compter de sa signature par les deux parties. Le contenu des deux versions est strictement identique. Chaque partie conservera un exemplaire des deux versions.

**Délibération n° 2013-09-30-2-2 : Modifications des statuts de la Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle (MRIP) et adoption du règlement intérieur du conseil de la MRIP****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 la Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle et le règlement intérieur du conseil de la MRIP, joints à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 30 septembre 2013.

Le président de l'université de La Rochelle  
Gérard Blanchard

---

**STATUTS DE LA MAISON DE LA REUSSITE ET DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE  
MRIP****Article 1 : Présentation du service**

Il est créé à l'université de La Rochelle, conformément aux articles L.714-1, D. 714-1 à D. 714-6, D. 714-55 et suivants du code de l'éducation et en application des statuts de l'université, un service commun dénommé Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle (MRIP) dont le présent texte a pour objet de fixer les statuts.

**Article 2 : Missions confiées au service**

La MRIP a pour mission d'organiser et de favoriser l'accueil, l'information, l'orientation, l'aide à la réussite, la professionnalisation, l'insertion professionnelle, des publics en formation initiale et continue. Elle participe également aux dispositifs en faveur des relations université-entreprises.

**Article 3 : Présentation des différentes missions**

La MRIP assure ses missions en lien avec les composantes et services de l'université et en appui de leurs actions.

- Elle organise et coordonne en association avec les enseignants, l'information des lycéens sur le fonctionnement de l'université, les formations universitaires, les débouchés professionnels, etc. Pour ce faire, elle collabore avec les partenaires ou institutions susceptibles de constituer des relais d'information et/ou investis d'une mission d'orientation et d'aide à l'insertion au niveau local, régional ou national (CIO, SAIO, ONISEP entre autres).

- Elle participe à la mise en œuvre de la politique d'information de l'université qu'elle accompagne par la diffusion d'une documentation sur les formations, l'offre de services de l'université, sur les études dans l'enseignement supérieur et sur les débouchés professionnels.

- Elle favorise la réalisation de la mission d'orientation confiée aux enseignants-chercheurs et enseignants (article L. 952-3 du code de l'éducation et décret n° 84-431 du 6 juin 1984).

- Elle accompagne les étudiants et les équipes pédagogiques tout au long du déroulement des formations afin d'apporter, si nécessaire, des propositions ou solutions en matière de réorientation, d'actions pédagogiques adaptées ou de mise en relation avec le milieu socio-économique.

- Elle initie ou accompagne les enseignants de l'ULR dans la mise en œuvre et la réalisation d'actions pédagogiques spécifiques ou transversales autour de l'aide à la réussite et à la professionnalisation.

- Via son pôle « Insertion » (bureau d'aide à l'insertion professionnelle des étudiants), elle développe en collaboration avec les composantes, toutes les actions destinées à favoriser l'insertion professionnelle des étudiants et établit, développe et mobilise des partenariats avec les différents acteurs du milieu socio-économique.

- Elle impulse, conseille et organise pour l'ULR et en réponse aux attentes de tiers, de partenaires institutionnels et/ou économiques des actions de formation continue via :

- le développement, l'harmonisation et la mise en œuvre d'actions de formation professionnelle continue à l'attention des entreprises, des organisations et des personnes engagées dans la vie professionnelle ;
- l'accès facilité et la mise en œuvre d'un accompagnement vers la réussite pour toute personne en reprise d'études souhaitant préparer un diplôme à l'université ;
- la reconnaissance et la validation des acquis au titre de l'expérience en instruisant les demandes et en pilotant le dispositif de mise en place ;
- la mise en œuvre de la préparation et l'organisation du diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) ;
- la gestion administrative et financière de l'ensemble des actions de formation professionnelle continue de l'université.

- Elle harmonise, dans les composantes de l'université, les actions dans le domaine de la formation continue, l'intégration professionnelle et participe aux relations université-entreprises.

- Elle assure, dans ses domaines de compétence, une veille sur les enjeux tant pour les individus que pour les organisations afin de permettre à l'université d'anticiper les évolutions.

- Elle mène des réflexions et des recherches d'actions tendant à améliorer la qualité du service rendu.

#### **Article 4 : Champs d'activités**

La responsabilité pédagogique des actions de formation et d'aide à la réussite incombe aux composantes engagées dans ces actions.

La MRIP peut, après avis de son conseil ou à la demande du président de l'université, assurer la conduite d'actions particulières ou transversales à plusieurs composantes.

#### **Article 5: Direction du service et conseil de la MRIP**

Le service commun est dirigé par un directeur désigné par le président de l'université et administré par un conseil, dénommé conseil de la MRIP et présidé par le président de l'université ou son représentant. Le directeur est placé sous l'autorité directe du président de l'université.

Ce conseil est composé de 16 membres :

##### ***12 représentants de l'université :***

- le président de l'université ou son représentant ;
- le vice-président en charge de l'orientation, de la réussite et de l'insertion professionnelle ;
- le directeur du service ;
- le vice-président de la commission de la formation et de la vie universitaire ou son représentant ;
- deux représentants élus étudiants désignés par les élus étudiants membres de la commission de la formation et de la vie universitaire ;
- deux représentants du personnel de la MRIP élus au scrutin uninominal majoritaire à un tour parmi le personnel du service, toutes catégories confondues ;
- les directeurs des quatre composantes ou leurs représentants.

##### ***4 personnalités extérieures :***

- quatre représentants de partenaires extérieurs, professionnels ou institutionnels, désignés par les membres du conseil de la MRIP sur proposition du président de l'université.

Le mandat des membres du conseil est de quatre ans, à l'exception des étudiants et des personnalités extérieures pour lesquels il est limité à deux ans. Le mandat est renouvelable.

Lorsqu'un membre perd la qualité au titre de laquelle il siège, il est procédé à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

Assistent aux réunions du conseil avec voix consultative, le directeur général des services ou son représentant, le directeur des études et de la vie universitaire et le responsable de l'OFIVE.

Peuvent être invitées à titre d'experts, toutes personnes jugées utiles par le président de l'université.

**Article 6 : Fonctions du conseil**

En accord avec la politique générale de l'établissement, le conseil définit les actions à mettre en œuvre dans le cadre des domaines de compétence de la MRIP.

Il peut soumettre à l'approbation de la commission de la formation et de la vie universitaire et du conseil d'administration des propositions d'actions nouvelles répondant aux missions de la MRIP.

Il adopte le budget de la MRIP dans le respect de l'enveloppe financière allouée par le conseil d'administration.

Le conseil prend chaque année connaissance du bilan annuel d'activité du service.

Le conseil se réunit sur convocation du directeur de la MRIP au moins trois fois par an. Il peut également être amené à se réunir à la demande des deux tiers de ses membres.

Chaque membre du conseil ne peut disposer de plus d'une procuration.

**Article 7 : Fonctions du directeur**

Sous l'autorité du président de l'université, et en coordination avec le vice-président en charge de l'orientation, de la réussite et de l'insertion professionnelle, le directeur :

- définit les orientations et le projet du service et pilote l'ensemble des actions pouvant être entreprises en rapport avec les missions dont il a la charge ;
- contribue à la recherche de financements pour soutenir et développer l'activité du service ;
- veille à la coordination, au sein de l'ULR, de toutes les actions pouvant être entreprises en rapport avec ses missions ;
- assure la gestion du service et dirige les personnels qui lui sont affectés ;
- prépare et exécute le budget du service dans le cadre des orientations annuelles fixées par le conseil d'administration ;
- organise et développe les relations de l'université avec les instances et partenaires extérieurs, en lien avec les différentes composantes de l'établissement ;
- instruit les conventions relatives aux activités du service qui sont ensuite soumises à la signature du président de l'université.

Il élabore le règlement intérieur du conseil qui est approuvé par le conseil d'administration de l'université. Le règlement intérieur du conseil définit les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil, et notamment les règles de quorum, les modalités de délibération et de représentation de ses membres, les modalités de convocation, d'établissement et d'envoi de l'ordre du jour.

Il participe à titre consultatif au conseil d'administration de l'université, à la commission de la recherche et à la commission de la formation et de la vie universitaire.

Il est consulté et peut être entendu, à sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'université sur toute question concernant l'activité de son service.

Il rend compte annuellement au conseil de la MRIP et à la commission de la formation et de la vie universitaire des activités de la MRIP.

**Article 8 : Personnel**

Les personnels affectés au service exercent leurs missions dans les domaines de l'administration, la documentation, le conseil en orientation et en insertion professionnelle et la formation continue.

Une note de service du directeur de la MRIP à l'attention des personnels organisera le fonctionnement du service.

**Article 9 : Modifications des statuts**

Les statuts de la MRIP sont approuvés par le conseil d'administration de l'université.

La modification des présents statuts peut être proposée par le directeur du service, par le président de l'université, ou par la moitié des membres du conseil de la MRIP.

Toute modification des statuts est soumise à l'avis préalable du conseil de la MRIP et doit être approuvée par le conseil d'administration.

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE LA MAISON DE LA REUSSITE ET DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE

### Article 1

Les représentants des personnels affectés de la MRIP sont élus au scrutin uninominal majoritaire à un tour parmi le personnel du service, toutes catégories confondues.

La liste électorale des personnels est préparée sous la responsabilité du président de l'université et publiée quinze jours francs avant la date du scrutin. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur la liste électorale. Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, jusqu'à la veille du scrutin en s'adressant au service organisateur des élections. La liste électorale est consultable sur le SID, au service des affaires juridiques de l'université. Le président de l'université statue sur les réclamations portant sur les demandes d'inscription ou de rectification sur les listes électorales.

### Sont électeurs :

- tous les personnels ayant la qualité de fonctionnaire et affectés à la Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle, en activité.
- les agents non titulaires en contrat à durée indéterminée, et les agents en contrat à durée déterminée qui disposent d'un contrat de 10 mois au moins et qui accomplissent un service équivalent au moins à un mi-temps.

**Ne sont pas électeurs** : les agents placés en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles, en congé de longue maladie, congé de longue durée, congé parental, disponibilité, en détachement ou mis à disposition auprès d'un autre établissement.

### Conditions d'éligibilité :

Sont éligibles les personnels titulaires et contractuels régulièrement inscrits sur la liste électorale, à l'exception du directeur de la MRIP qui n'est pas éligible à ce conseil.

Le dépôt des candidatures est obligatoire :

- Les candidatures doivent être déposées auprès du directeur de la MRIP au moins dix jours francs avant les élections et rendues publiques sept jours avant cette date.
- Les déclarations individuelles de candidature doivent être signées par les candidats.
- Elles doivent être accompagnées, pour chaque candidat, d'une déclaration de candidature signée.

A défaut de candidature déposée, les représentants sont désignés par tirage au sort effectué sous la responsabilité du président de l'université. Pourront assister à ce tirage au sort les personnels appartenant au corps électoral. Si les personnels ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges demeurent vacants.

En cas d'égalité de voix entre deux candidats et si un siège reste à pourvoir, le représentant est désigné par tirage au sort effectué sous la responsabilité du président de l'université.

Pourront assister à ce tirage au sort les candidats concernés.

### Mode de scrutin :

Le directeur du service organise les opérations électorales. Les élections, dont la date est fixée par le président de l'université, ont lieu au scrutin uninominal à un tour.

La durée du mandat est de 4 ans, renouvelable une fois.

Le vote par correspondance est interdit.

### Déroulement du scrutin :

Les candidatures sont affichées sur des panneaux installés à la MRIP.

Le bureau de vote est placé sous la responsabilité du président de l'université représenté par le directeur de la MRIP.

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire.

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 leurs lieu et place. La procuration peut se faire sur papier libre. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. La procuration dûment remplie et signée doit être déposée en original, au moment du vote, auprès du président du bureau de vote ou de son délégué.

A l'issue du scrutin, le dépouillement donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé par le président du bureau de vote et ses assesseurs. Les bulletins blancs et nuls sont joints à ce procès-verbal. Le dépouillement est public. La proclamation des résultats a lieu sous la responsabilité de la présidence de l'université.

Les modalités particulières de déroulement des élections au conseil sont définies par le président de l'université par voie d'arrêté.

**Article 2**

Le conseil de la MRIP se réunit notamment pour :

- examiner le rapport d'activité de l'année civile précédente
- adopter le budget primitif de l'exercice suivant.

**Article 3**

L'ordre du jour est arrêté par le président de l'université sur proposition du directeur de la MRIP.

Le conseil est convoqué par le président ou à la demande du tiers de ses membres. Les convocations comportent obligatoirement un ordre du jour

La convocation est adressée au moins 15 jours avant la date de la séance. Les documents préparatoires sont envoyés au moins 8 jours avant la date du conseil.

Ces délais peuvent être réduits en cas d'urgence constatée par le président.

L'ensemble des documents sont envoyés par voie électronique.

L'ordre du jour peut faire l'objet d'adjonction et de modifications sans condition de délais. Les membres des conseils sont informés par un additif à l'ordre du jour de ces demandes.

Les documents préparatoires peuvent être transmis lors de plusieurs envois.

Un point peut être rajouté à l'ouverture de la séance à la demande du président.

Des questions relevant de l'information peuvent toujours être proposées en début de séance pour être évoquées en questions diverses. Compte tenu de leur contenu et de l'urgence, le président décide de l'opportunité de mettre en discussion ou non les questions ainsi posées.

Le secrétariat de séance est assuré par un personnel de la MRIP.

**Article 4**

Le conseil ne peut siéger que si au moins la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint le président choisit une nouvelle date de réunion, qui a lieu au moins huit jours après la précédente, et aucune condition de quorum n'est alors exigée.

Le président fait vérifier le quorum en début de séance par le contrôle de la liste d'émargement et après avoir recensé les procurations régulièrement renseignées.

Ce quorum vaut pour toute la durée de la séance.

**Article 5**

Tout membre du conseil peut donner procuration à tout autre membre. Chacun des membres présents ne peut disposer que d'une procuration au maximum. Les procurations doivent être adressées au secrétariat du conseil ou remises en début ou en cours de séance. Les procurations doivent être nominales, spéciales, datées et signées de la main du mandant.

Toute procuration ne vaut que pour la séance, ou, le cas échéant, pour la partie de la séance, où elle a été donnée.

En cas de présence à la séance d'un représentant ayant donné procuration à un autre membre du conseil pour l'y représenter, il n'est pas tenu compte de la procuration.

Un membre du conseil qui ne peut assister à toute la séance peut accorder en cours de séance, une procuration à un autre membre du conseil.

**Article 6**

Les votes sont acquis à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président emporte la décision.

- Les votes ont lieu à main levée.
- Le vote à bulletin secret est de droit à la demande d'un membre du conseil.

**Article 7**

Le règlement intérieur du conseil est approuvé par le conseil d'administration de l'université sur avis du conseil de la MRIP ;

Les modifications du règlement intérieur sont proposées par le directeur du service, le président de l'université, ou par la moitié des membres du conseil de la MRIP. Elles sont approuvées par le conseil d'administration sur avis du conseil de la MRIP.

**Délibération n° 2013-09-30-3-1 Tarifs du C2i2e pour les étudiants en master hors MEEF et tarifs pour les « candidats libres »****LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,  
Vu l'arrêté du 14 décembre 2010 relatif à la création du niveau 2 « enseignant » du certificat informatique et internet de l'enseignement supérieur,  
Vu l'autorisation ministérielle du 20 septembre 2011 de mise en œuvre de la certification C2i2e par l'université de La Rochelle,  
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,  
FIXE les droits d'inscription à la préparation de la certification C2i2e pour les candidats libres aux montants suivants :

- Candidats libres en formation initiale :
  - Positionnement et certification : 290 €
  - Positionnement, formation et certification : 420 €
- Candidats libres en formation continue : droits d'inscription en formation initiale +150 €
- Étudiants en master « hors MEEF » déjà inscrits à l'ULR :
  - Formation et certification : 120 €
- Candidats libres ne souhaitant bénéficier que de la certification : 100 €

Fait à La Rochelle, le 30 septembre 2013.

Le président de l'université de La Rochelle  
Gérard Blanchard

---

**Délibération n° 2013-09-30-4-1 : Valorisation de l'activité des enseignants du master administration des entreprises (MAE) en enseignement à distance****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,  
Vu la délibération n° 2013-05-27-3-1 relative au référentiel d'équivalence horaire et autres dispositifs indemnitaires des enseignants-chercheurs,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 24 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,  
FIXE dans le cadre du master administration des entreprises en enseignement à distance, la valorisation de l'activité des enseignants comme suit :

- Module de 20 à 27H de cours : 2,5 h équivalent TD par étudiant évalué en contrôle continu.
- Module de 50H de cours : 5 h équivalent TD par étudiant évalué en contrôle continu.
- Suivi du rapport de stage : 4 h équivalent TD par étudiant.
- Suivi du mémoire académique : 5 h équivalent TD par étudiant.

Fait à La Rochelle, le 30 septembre 2013.

Le président de l'université de La Rochelle  
Gérard Blanchard

**Délibération n° 2013-09-27-02-CR : Création d'une UMR (Unité Mixte de Recherche) « Centre d'Etudes Biologiques de Chizé »**

**LA COMMISSION DE LA RECHERCHE DU CONSEIL ACADEMIQUE**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-6-1,

Vu la loi n°2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche, et notamment son article 116,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE

Le projet de création d'une UMR (Unité Mixte de Recherche) entre le CNRS et l'université de La Rochelle pour le laboratoire CEBC (Centre d'Etudes Biologiques de Chizé), à compter du 1er janvier 2014.

Fait à La Rochelle, le 27 septembre 2013.

Le président de l'université de La Rochelle  
Gérard Blanchard

---

**Délibération n° 2013-09-27-05-CR : Direction de l'Ecole Doctorale S2IM**

**LA COMMISSION DE LA RECHERCHE DU CONSEIL ACADEMIQUE**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-6-1,

Vu la loi n°2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche, et notamment son article 116,

Vu l'arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale, notamment son article 10,

Vu la proposition du Conseil de l'Ecole Doctorale S2IM du 5 juillet 2013,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE

La nomination de Dominique CROS, professeur à l'université de Limoges, comme directeur de l'Ecole Doctorale S2IM (Sciences et Ingénierie de l'Information, Mathématiques), en remplacement de Raymond QUERE.

Fait à La Rochelle, le 27 septembre 2013.

Le président de l'université de La Rochelle  
Gérard Blanchard

## ARRÊTÉS

**Arrêté n° 2013-343 du 2 octobre 2013 portant proclamation des résultats du renouvellement partiel de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de La Rochelle (CFVU collège B « Autres enseignants »-Secteur II Lettres et sciences humaines et sociales )**

### LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ,

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 719-1 et suivants,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 2013-296 du 19 septembre 2013 portant recevabilité des candidatures à la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de La Rochelle,

#### Article 1

Considérant que les résultats du scrutin pour l'élection d'un représentant du collège B « autres enseignants » de la commission de la formation et de la vie universitaire de La Rochelle, auquel il a été procédé le 1<sup>er</sup> octobre 2013 au scrutin majoritaire à un tour, sont les suivants :

- Électeurs inscrits : 78
- Votants : 26
- Bulletins blancs et nuls : 0
- Suffrages exprimés : 26

Ont obtenu :

- Monsieur Laurent Estiot-Pourteau : 20 voix
- Monsieur Yonghae Kwon : 6 voix

En conséquence,

**PROCLAME Monsieur Laurent Estiot-Pourteau, élu à la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de La Rochelle.**

#### Article 2

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché dans les locaux universitaires et les bureaux de vote et mis en ligne sur l'ENT de l'université de La Rochelle.

Fait à La Rochelle, le 2 octobre 2013.

Le président  
Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2013-344 du 2 octobre 2013 portant proclamation des résultats du renouvellement partiel de la commission de la recherche de l'université de La Rochelle (CR secteur I Professeurs et assimilés Collège A)**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ,**

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 719-1 et suivants,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 2013-295 du 19 septembre 2013 portant recevabilité des candidatures à la commission de la recherche de l'université de La Rochelle,

**Article 1**

Considérant que les résultats du scrutin pour l'élection d'un représentant du collège A « Professeurs et assimilés » de la commission de la recherche de l'université de La Rochelle, auquel il a été procédé le 1<sup>er</sup> octobre 2013 au scrutin majoritaire à un tour, sont les suivants :

- Électeurs inscrits : 7
- Votants : 5
- Bulletins blancs et nuls : 0
- Suffrages exprimés : 5

Ont obtenu :

- Monsieur Jacques BOUINEAU : 5 voix

En conséquence,

**PROCLAME Monsieur Jacques BOUINEAU, élu à la commission de la recherche de l'université de La Rochelle.**

**Article 2**

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché dans les locaux universitaires et les bureaux de vote et mis en ligne sur l'ENT de l'université de La Rochelle.

Fait à La Rochelle, le 2 octobre 2013.

Le président  
Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2013-345 du 2 octobre 2013 portant proclamation des résultats du renouvellement partiel de la commission de la recherche de l'université de La Rochelle (CR secteur I Docteurs non habilités à diriger des recherches Collège C )**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ,**

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 719-1 et suivants,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu l'arrêté n° 2013-295 du 19 septembre 2013 portant recevabilité des candidatures à la commission de la recherche de l'université de La Rochelle,

**Article 1**

Considérant que les résultats du scrutin pour l'élection d'un représentant du collège C « Docteurs non habilités à diriger des recherches » de la commission de la recherche de l'université de La Rochelle, auquel il a été procédé le 1<sup>er</sup> octobre 2013 au scrutin majoritaire à un tour, sont les suivants :

- Électeurs inscrits : 16
- Votants : 5
- Bulletins blancs et nuls : 0
- Suffrages exprimés : 5

Ont obtenu :

- Madame Florence EUZEBY : 5 voix

En conséquence,

**PROCLAME : Madame Florence EUZEBY , élue à la commission de la recherche de l'université de La Rochelle.**

## Article 2

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché dans les locaux universitaires et les bureaux de vote et mis en ligne sur l'ENT de l'université de La Rochelle.

Fait à La Rochelle, le 2 octobre 2013.

Le président  
Gérard Blanchard

---

**Arrêté n° 2013-299 du 2 octobre 2013 portant proclamation des résultats de l'élection 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 l'arrêté n° 2013-298 du 24 septembre 2013 portant recevabilité des candidatures relatives à l'élection d'un représentant du collège « Professeurs ou assimilés » au conseil de la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion de La Rochelle,

## Article 1

Considérant que les résultats du scrutin pour l'élection d'un représentant du collège « **Professeurs ou assimilés** » au conseil de la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion de La Rochelle, auquel il a été procédé le 2 octobre 2013 au scrutin majoritaire à un tour, sont les suivants :

- Électeurs inscrits : 8
- Votants : 6
- Bulletins blancs et nuls : 0
- Suffrages exprimés : 6

A obtenu :

- Monsieur Marc Joyau : 6 voix

En conséquence,

**PROCLAME Monsieur Marc Joyau, élu au conseil de la Faculté de Droit, de Science politique et de gestion de La Rochelle.**

## Article 2

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché dans les locaux universitaires et les bureaux de vote et mis en ligne sur l'ENT de l'université de La Rochelle.

Fait à La Rochelle, le 2 octobre 2013.

Le président  
Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2013-353 du 7 octobre 2013 relatif à l'organisation des élections au conseil de la Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle de l'université de La Rochelle (représentants des personnels du conseil de la MRIP)**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 719-1 et suivants,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu les statuts de la Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle de l'université de La Rochelle ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Date des élections**

Le scrutin pour l'élection des représentants des personnels au conseil de Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle (selon les modalités définies à l'article 1 du règlement intérieur du conseil de MRIP) aura lieu **le mardi 5 novembre 2013 de 9h à 17h** sans interruption.

**Deux sièges sont à pourvoir : deux représentants du personnel de la MRIP élus au scrutin uninominal majoritaire à un tour parmi le personnel du service, toutes catégories confondus.**

**Article 2 : Mode de scrutin**

L'élection a lieu au scrutin uninominal majoritaire à un tour.  
La durée du mandat est de 4 ans, renouvelable une fois.

**Article 3 : Listes électorales**

La liste électorale des personnels est préparée sous la responsabilité du président de l'université et publiée quinze jours francs avant la date du scrutin. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur la liste électorale. Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, jusqu'à la veille du scrutin en s'adressant au service organisateur des élections. Le président de l'université statue sur les réclamations portant sur les demandes d'inscription ou de rectification sur les listes électorales.

**Sont électeurs :**

- tous les personnels ayant la qualité de fonctionnaire et affectés à la Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle, en activité.
- les agents non titulaires en contrat à durée indéterminée, et les agents en contrat à durée déterminée qui disposent d'un contrat de 10 mois au moins et qui accomplissent un service équivalent au moins à un mi-temps.

**Ne sont pas électeurs :** les agents placés en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles, en congé de longue maladie, congé de longue durée, congé parental, disponibilité, en détachement ou mis à disposition auprès d'un autre établissement.

**Affichage des listes électorales :** les listes électorales seront disponibles et affichées sur des panneaux installés au service commun de Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle. Elles sont aussi consultables sur le SID, et au service des affaires juridiques de l'université.

**Article 4 : conditions d'éligibilité**

Sont éligibles les personnels titulaires et contractuels régulièrement inscrits sur la liste électorale, à l'exception du directeur de la MRIP qui n'est pas éligible à ce conseil.

**Article 5 : Dépôt des candidatures et professions de foi**

Le dépôt des candidatures est obligatoire :

- Les candidatures doivent être déposées auprès du directeur de la MRIP au moins dix jours francs avant les élections et rendues publiques sept jours avant cette date.
- Les déclarations individuelles de candidature doivent être signées par les candidats.

A défaut de candidature déposée, les représentants sont désignés par tirage au sort effectué sous la responsabilité du président de l'université. Pourront assister à ce tirage au sort les personnels appartenant au corps électoral. Si les personnels ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges demeurent vacants.

En cas d'égalité de voix entre deux candidats et si un siège reste à pourvoir, le représentant est désigné par tirage au sort effectué sous la responsabilité du président de l'université.

Pourront assister à ce tirage au sort les candidats concernés.

Les candidatures doivent être déposées auprès du directeur du service commun de Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle.

La date limite de dépôt des candidatures et des professions de foi est fixée au **22 octobre 2013 à 16h.**

Les candidatures seront :

- adressées **par lettre recommandée avec accusé de réception** (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

**MRIP**

**Élections**

**23, avenue A. Einstein**

**17071 La Rochelle Cedex 9**

- ou déposées **contre récépissé** à l'adresse suivante :

**MRIP**

**2, passage Jacqueline de Romilly**

**17000 La Rochelle**

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

**L'envoi de candidatures par fax, par e-mail, par courrier interne, n'est pas autorisé.** Les dépôts ne remplissant pas les conditions indiquées ci-dessus sont irrecevables.

Tout dépôt de candidature comporte la remise de la déclaration du candidat unique (*cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature*).

**Cette déclaration individuelle de candidature signée sera accompagnée d'une photocopie d'une pièce d'identité. Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.**

Un accusé de réception leur est délivré. Cet accusé de réception ne constitue pas une validation des candidatures mais il atteste que la candidature a été déposée en temps utile accompagnée des documents nécessaires.

### **Professions de foi**

Chaque candidat est autorisé 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. Elles seront de préférence déposées auprès du directeur de la MRIP en même temps que le dépôt de candidature ou bien adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

**MRIP**

**Elections**

**23, avenue A. Einstein**

**17071 La Rochelle Cedex 9**

Elles devront, de plus, parvenir sous forme de fichier électronique à l'adresse suivante :

**regis.auxire@univ-lr.fr au plus tard le 22 octobre 2013 à 16 heures**

Les professions de foi ne devront contenir aucun propos diffamatoire, raciste ou injurieux.

**Les candidatures et les professions de foi seront rendues publiques à compter du 25 octobre 2013.** Elles seront affichées à la MRIP.

### **Article 6 : Bulletins de vote**

Le bulletin de vote comprend le nom des candidats. Les bulletins de vote et les enveloppes sont établis par l'université. 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.

### **Article 7 : Campagne électorale**

L'égalité est assurée entre les candidats notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral et le cas échéant, des salles de réunions.

Toute intervention liée à la campagne électorale ne doit pas perturber le bon déroulement des enseignements. Le directeur de la MRIP est chargé de veiller à l'application de l'ensemble de ces dispositions.

**Article 8 : Bureau de vote**

Le bureau de vote est situé au service commun de Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle :

**2 passage Jacqueline de Romilly  
17000 La Rochelle.**

Il est composé d'un président et d'au moins deux assesseurs.

Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui se présentent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal. Le bureau de vote comporte un isolement et une urne par collègue. Le bureau de vote vérifie l'urne qui doit être fermée 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 17h00, sans interruption entre 12 h et 14 h. Un membre du personnel sera désigné pour assister le président de bureau.

**Article 9 : votes**

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

Les électeurs qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en son lieu et place.

Un formulaire de procuration est tenu à la disposition des électeurs mais la procuration peut se faire sur papier libre.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que la personne qui donne procuration.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Le mandataire devra présenter le formulaire de procuration original le jour de scrutin, au bureau de vote. Le mandataire devra présenter la justification de la qualité professionnelle ou une photocopie d'une pièce d'identité de la personne pour laquelle il vote.

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

- Le passage par l'isolement 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.

**Le vote par correspondance n'est pas autorisé.**

**Article 10 : dépouillement**

Le dépouillement est public. A l'issue du scrutin, le dépouillement donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé par le président du bureau de vote et ses assesseurs. Les bulletins blancs et nuls sont joints à ce procès-verbal. La proclamation des résultats a lieu sous la responsabilité de la présidence de l'université. Il est procédé au dépouillement le **5 novembre 2013** à l'issue du scrutin.

Sont présents au dépouillement :

- Le président du bureau de vote
- Deux assesseurs

Le PV de dépouillement sera signé par le président et les deux assesseurs.

Le nombre de voix attribuées à chaque candidat est égal au nombre de bulletins recueillis par chacun d'eux. Le nombre de suffrages exprimés est égal au total des voix recueillies.

**Article 12 : Proclamation des résultats**

La proclamation des résultats a lieu sous la responsabilité de la présidence de l'université.

Les résultats sont proclamés dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils seront aussitôt affichés au service commun de Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle. Avant cela, aucun résultat ne pourra être affiché.

**Article 13 : recours**

La commission de contrôle des opérations électorales <sup>(1)</sup> 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 de 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 14 :**

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 7 octobre 2013.

Le président

Gérard Blanchard

- (1) **Tribunal administratif – commission de contrôle** des opérations électorales de l'université de La Rochelle – 15 rue de Blossac – BP541 – 86020 POITIERS Cedex

## ANNEXE 1

**Calendrier des opérations électorales**

OPERATIONS	Calendrier type	Date retenue
Contrôle et affichage des listes électorales	15 jours francs avant la date du scrutin	18/10/2013
Demandes de rectification des listes électorales <sup>(1)</sup>	Veille du jour du scrutin	04/11/2013
Date limite de dépôt des candidatures et contrôle de leur éligibilité	Au moins 10 jours francs avant la date du scrutin	22/10/2013
Affichage des candidatures et des professions de foi	7 jours avant la date du scrutin	25/10/2013
Déroulement du scrutin		05/11/2013
Désignation des scrutateurs dépouillement	Jour du scrutin	
Proclamation et affichage des résultats	Dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales	Vendredi 08/11/2013 au plus tard
Délai de recours devant la commission de contrôle des opérations électorales CCOE <sup>(2)</sup>	Dans les 5 jours à compter de la date d'affichage des résultats	
Délai de recours contentieux devant le tribunal administratif	* 6 jours à compter de la date de notification de la décision de la commission de contrôle des opérations électorales – CCOE * Le tribunal administratif peut être saisi les 6 jours suivant l'expiration du délai de 2 mois à compter de la saisine de la CCOE.	

- 1) Les demandes de rectification relatives aux inscriptions sur les listes électorales sont reçues jusqu'à la veille du scrutin. Elles sont adressées au directeur de la MRIP :  
MRIP – Élections - 23, avenue A. Einstein 17071 La Rochelle Cedex 9  
**regis.auxire@univ-lr.fr**
- 2) Par courrier recommandé à **Tribunal administratif** – commission de contrôle des opérations électorales de l'université de La Rochelle – 15 rue de Blossac – BP541 – 86020 POITIERS Cedex  
**Transmettre une copie de toute contestation au président de l'université**

ANNEXE 2

**UNIVERSITE DE LA ROCHELLE**  
**ELECTIONS AU CONSEIL DE LA MRIP**  
**DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE**  
**Scrutin du 05/11/2013**

Je soussigné(e) NOM : .....  
Prénoms : .....  
Date de naissance : .....  
Mail : .....  
Téléphone : .....

\*\*\*\*\*

Grade : .....

**Joindre une copie d'une pièce d'identité**

---

**Déclare faire acte de candidature pour l'élection au conseil de Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle :**

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 :

**Par la signature de ce présent document, l'intéressé(e) s'engage à permettre l'utilisation de ses coordonnées pour la vérification éventuelle de l'exactitude des renseignements portés sur son acte de candidature.**

ANNEXE 3

**UNIVERSITE DE LA ROCHELLE  
ELECTIONS AU CONSEIL DE LA MRIP  
Scrutin du 05/11/2013**

**DEMANDE D'INSCRIPTION OU DE CORRECTION  
DES LISTES ELECTORALES**

*A retourner par voie électronique à l'adresse : [regis.auxire@univ-lr.fr](mailto:regis.auxire@univ-lr.fr)*

Je soussigné(e) :

Nom : .....

Prénoms : .....

Mail : .....

Tél : .....

Composante : MRIP

Demande à être inscrit(e) sur les listes électorales de l'université de La Rochelle

Demande que les listes électorales soient corrigées conformément à cette demande

Fait à :

Le :

Signature :

ANNEXE 4

**UNIVERSITE DE LA ROCHELLE  
ELECTIONS AU CONSEIL DE LA MRIP  
Scrutin du 05/11/2013**

**BULLETIN DE VOTE**

<b>UNIVERSITE DE LA ROCHELLE</b>
Scrutin du <b>05/11/2013</b>
<b>CONSEIL DE LA MRIP</b>
<b>Candidat</b>
1 - Civilité Prénom Nom
Soutenue par :

ANNEXE 5

**UNIVERSITE DE LA ROCHELLE  
ELECTIONS AU CONSEIL DE LA MRIP  
Scrutin du 05/11/2013**

**PROCURATION**

Je soussigné(e) (NOM, Prénom)

.....

Grade : .....

Donne procuration à M.....

Inscrit (e) sur la même liste électorale pour voter en mes lieu et place pour l'élection des membres du conseil de Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle.

Je remets à mon mandant le formulaire de procuration original et la justification de ma qualité professionnelle ou une photocopie d'une pièce d'identité.

Fait à ....., le .....

Signature (précédée de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir »)

Rappel : Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations par conseil

**Arrêté n° 2013-347 du 29 Août 2013 relatif à l'annulation de délégation de signature non financière  
(Charles ILLOUZ)**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,
- Vu les statuts de l'université,

**ARRÊTE**

**Article 1 : ANNULATION DE DELEGATION DE SIGNATURE**

Les délégations de signature accordées par les arrêtés n° 555-2008 du 1<sup>er</sup> septembre 2008 et n° 2010-42 du 18 janvier 2010 à Charles ILLOUZ, ancien directeur de l'UFR Lettres, Langues Arts et Sciences Humaines, sont annulées.

**Article 2 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 1<sup>er</sup> 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° 2013-348 du 2 septembre 2013 portant délégation de signature (Laurent Augier)**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,
- Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

**ARRÊTE**

**Article 1**

Délégation est donnée à Monsieur Laurent Augier, directeur de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, pour signer au nom du président de l'université :

- les relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- les attestations de réussite,
- les conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- les conventions de stage de tutorat,
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité,
- les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- les décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études,
- les demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,
- les conventions de mise à disposition ponctuelles de locaux de l'UFR à des tiers et à des associations étudiantes de l'ULR.
- les décisions ou conventions d'attribution à un organisme privé de toute subvention dont le montant est inférieur ou égal à trois mille euros.

**Article 2**

Le présent arrêté prendra effet à compter du 2 septembre 2013. Il abroge l'arrêté n° 555-208 du 1<sup>er</sup> septembre 2008. 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 2 septembre 2013.

Le président  
Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2013-349 du 16 septembre 2013 portant délégation de signature (Laurence Brunet-Hunault)****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,
- Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
- Vu l'élection de Madame Laurence Brunet-Hunault aux fonctions d'assesseur pédagogique lors du conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 12 septembre 2013,

**ARRÊTE****Article 1**

Délégation est donnée à Madame Laurence Brunet-Hunault, assesseur pédagogique de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, pour signer au nom du président de l'université :

- les relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- les attestations de réussite,
- les conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- les conventions de stage de tutorat,
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité,
- les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- les décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études,
- les demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,
- les conventions de mise à disposition ponctuelles de locaux de l'UFR à des tiers et à des associations étudiantes de l'ULR.

**Article 2**

Le présent arrêté prendra effet à compter du 16 septembre 2013. 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 16 septembre 2013.

Le président  
Gérard Blanchard