

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.....	2773
Arrêté n° 2014-294 du 25 août 2014 portant délégation de signature (Catherine Marie).....	2773
Arrêté n° 2014-295 du 25 août 2014 portant annulation de délégation de signature (André Giudicelli).....	2774
Arrêté n° 2014-296 du 25 août 2014 portant annulation de délégation de signature (Catherine MARIE).	2774
Arrêté n° 2014-298 du 26 août 2014 portant annulation de délégation de signature (Sébastien Mesure).....	2775
Arrêté IUT n° 2014-299 du 26 août 2014 portant abrogation de délégation de signature financière (Sébastien Mesure).....	2775
Arrêté IUT n° 2014-300 du 26 août 2014 portant délégation de signature financière (Alain Gaugue).....	2776
Arrêté IUT n° 2014-301 du 26 août 2014 portant délégation de signature financière (Fabien Gendron).....	2777
Arrêté IUT n° 2014-302 du 26 août 2014 portant délégation de signature financière (Gérard Schellenbaum)	2778
Arrêté IUT n° 2014-303 du 26 août 2014 relatif à la nomination du chef du département génie civil construction durable (Gérard Schellenbaum).....	2779
Arrêté n° 2014-304 du 26 août 2014 portant délégation de signature (Gérard Schellenbaum).....	2779
Arrêté n° 2014-305 du 26 août 2014 portant annulation de délégation de signature (Fabien Gendron).....	2780
Arrêté n° 2014-306 du 26 août 2014 portant délégation de signature (Alain Gaugue).....	2780
Arrêté n° 2014-310 du 28 août 2014 portant désignation des représentants de l'administration et des représentants des personnels à la commission paritaire d'établissement de l'Université de La Rochelle.....	2781
Arrêté n° 2014-317 du 28 août 2014 relatif à création d'une régie temporaire de recettes.....	2782
(Séminaire RNE 2014 du 26 au 28 septembre 2014).....	2782
Arrêté n° 2014-324 du 03 septembre 2014 relatif à l'annulation de délégation de signature (André GIUDICELLI).....	2783
Arrêté n° 2014-325 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Catherine MARIE).....	2783
Arrêté n° 2014-326 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Linda ARCELIN).....	2784
Arrêté n° 2014-327 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Laurent BORDEREAU).....	2785
Arrêté n° 2014-328 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Sylvie DEBIAIS).....	2786
Arrêté n° 2014-329 du 03 septembre 2014 relatif à l'annulation de délégation de signature (Jean-Marc OGIER).....	2787
Arrêté n° 2014-330 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Franck CHARNEAU).....	2788
Arrêté n° 2014-331 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Jean-Marc WALLET).....	2789
Arrêté n° 2014-332 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Catherine CHOQUET).....	2789
Arrêté n° 2014-333 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Michel BERTHIER).....	2790
Arrêté n° 2014-334 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Jean Christophe BURIE).....	2791
Arrêté n° 2014-335 du 4 septembre 2014 relatif à la désignation du responsable des bâtiments de la faculté de DROIT et de l'INSTITUT de l'ADMINISTRATION des ENTREPRISES.....	2792
Arrêté n° 2014-336 du 04 septembre 2014 relatif à la désignation du responsable de l'unité de travail « DROIT ».....	2793
Arrêté n° 2014-339 du 15 septembre 2014 portant organisation du renouvellement partiel au conseil d'administration de l'Université de La Rochelle (CA Professeurs et assimilés Collège A)	2795

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2014-294 du 25 août 2014 portant délégation de signature (Catherine Marie)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Madame Catherine Marie, doyen de la faculté de droit, sciences politique et de gestion, pour signer au nom du président de l'université, les documents suivants à la faculté de droit, sciences politique et de gestion :

- relevés de notes à l'exception des relevés de notes des étudiants d'échanges,
- attestations de réussite,
- conventions de stage, à l'exception des conventions de stage des doctorants qui partent en stage à l'extérieur de l'université,
- conventions de stage de tutorat,
- attestations de présence,
- attestations d'assiduité,
- décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- décisions relatives à l'accueil d'étudiants venant d'une autre université, avec validation d'études,
- notifications des décisions de jury de validation d'études,
- demandes d'admission préalable à l'inscription en premier cycle,
- arrêtés d'attribution de bourses de stages et de mobilité pour des stages obligatoires effectués en France,
- 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, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 25 août 2014. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 25 août 2014.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-295 du 25 août 2014 portant annulation de délégation de signature (André Giudicelli)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

ARRÊTE

Article 1

La délégation de signature accordée par arrêté n° 2009-651 du 28 septembre 2009 à André Giudicelli est annulée; le délégataire ayant cessé ses fonctions.

Article 2 :

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 25 août 2014. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 25 août 2014.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-296 du 25 août 2014 portant annulation de délégation de signature (Catherine MARIE)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La délégation de signature accordée par l'arrêté n° 2012-33 du 19 janvier 2012 à **Catherine MARIE** est annulée; le délégataire ayant cessé ses fonctions.

Article 2 :

Le présent arrêté prend effet à compter du 25 août 2014 et sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 25 août 2014.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-298 du 26 août 2014 portant annulation de délégation de signature (Sébastien Mesure)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712.2, dernier alinéa
- Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
- Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 :**

La délégation de signature accordée par arrêté n° 2011-519 du 18 octobre 2011 à Sébastien MESURE est annulée, le délégataire ayant cessé ses fonctions de chef du département Réseaux et Télécommunications le 31 août 2014.

Article 2 :

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

Fait à La Rochelle, le 26 août 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté IUT n° 2014-299 du 26 août 2014 portant abrogation de délégation de signature financière (Sébastien Mesure)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712.2,
- Vu le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies, notamment son article 27,

ARRÊTE**Article 1 :**

La délégation de signature financière accordée à Sébastien MESURE est abrogée, le délégataire ayant cessé ses fonctions de chef du département Réseaux et Télécommunications le 31 août 2014.

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il abroge l'arrêté n° 2011-581 de 20 octobre 2011. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 26 août 2014

Le directeur
Patrice Joubert

Arrêté IUT n° 2014-300 du 26 août 2014 portant délégation de signature financière (Alain Gaugue)**LE DIRECTEUR DE L'IUT**

- Vu le code de l'éducation et notamment son article L 713-9,
- Vu le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies, notamment son article 27,

ARRÊTE**Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le directeur de l'IUT de La Rochelle donne délégation de signature financière à :

Alain GAUGUE,

Cette délégation de signature est accordée sur l'Unité budgétaire 970 :

- pour le centre de responsabilité : **970 GTR**

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 **d'un montant inférieur à 4 000 € HT, à l'exception des contrats et conventions qui engagent financièrement l'unité budgétaire 970 sur plusieurs années.** Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le directeur de l'IUT.
- la certification du service fait

Article 3 : EQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le directeur de l'IUT 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 (ou ses délégataires) après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PRISE D'EFFET

Cette délégation de signature prendra effet au 1^{er} septembre 2014.

Article 6 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 26 août 2014

Le directeur
Patrice JOUBERT

Arrêté IUT n° 2014-301 du 26 août 2014 portant délégation de signature financière (Fabien Gendron)**LE DIRECTEUR DE L'IUT**

- Vu le code de l'éducation et notamment son article L 713-9,
- Vu le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies, notamment son article 27,

ARRÊTE**Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le directeur de l'IUT de La Rochelle donne délégation de signature financière à :

Fabien GENDRON, chef adjoint du département Génie Civil – Construction Durable

Cette délégation de signature est accordée sur l'Unité budgétaire 970 IUT :

- pour le centre de responsabilité : **970 GECI**

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 **d'un montant inférieur à 4 000 € HT, à l'exception des contrats et conventions qui engagent financièrement l'unité budgétaire 970 sur plusieurs années.** Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le directeur de l'IUT.
- la certification du service fait

Article 3 : EQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le directeur de l'IUT 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 (ou ses délégataires) après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PRISE D'EFFET

Cette délégation prendra effet au 1^{er} septembre 2014.

Article 6: PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il annule et remplace l'arrêté n° 2011-588 du 20 octobre 2011.

Fait à La Rochelle, le 26 août 2014

Le directeur
Patrice JOUBERT

Arrêté IUT n° 2014-302 du 26 août 2014 portant délégation de signature financière (Gérard Schellenbaum)

LE DIRECTEUR DE L'IUT

- Vu le code de l'éducation et notamment son article L 713-9,
- Vu le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies, notamment son article 27,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE

Le directeur de l'IUT de La Rochelle donne délégation de signature financière à :

Gérard SCHELLENBAUM, chef du département Génie Civil – Construction Durable

Cette délégation de signature est accordée sur l'Unité budgétaire 970 :

- pour le centre de responsabilité : **970 GECI**
- pour le sous-centre de responsabilité : **970 ALTERNANCE LP BOIS**

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 **d'un montant inférieur à 4 000 € HT, à l'exception des contrats et conventions qui engagent financièrement l'unité budgétaire 970 sur plusieurs années.** Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le directeur de l'IUT.
- la certification du service fait

Article 3 : EQUIPEMENT

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le directeur de l'IUT 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 (ou ses délégataires) après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 5 : PRISE D'EFFET

Cette délégation de signature prendra effet au 1^{er} septembre 2014.

Article 6 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il annule et remplace l'arrêté n° 2011-589 du 20 octobre 2011.

Fait à La Rochelle, le 26 août 2014

Le directeur
Patrice JOUBERT

Arrêté IUT n° 2014-303 du 26 août 2014 relatif à la nomination du chef du département génie civil construction durable (Gérard Schellenbaum)**LE DIRECTEUR DE L'IUT**

Vu le code de l'éducation, en particulier son article L713-9 sur les instituts et les écoles,
Vu les statuts de l'IUT de La Rochelle approuvés par le conseil d'administration de l'université de La Rochelle,
Vu la proposition du conseil de département génie civil – construction durable en date du 5 juin 2014,
Vu l'avis favorable du conseil d'administration de l'IUT en date du 1^{er} juillet 2014,

ARRÊTE**Article 1 :**

Monsieur **Gérard SCHELLENBAUM** est nommé chef du département génie civil – construction durable pour une durée de trois ans renouvelable une fois.

Cette nomination prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2014.

Fait à La Rochelle, le 26 août 2014

Le directeur de l'IUT
Patrice JOUBERT

Arrêté n° 2014-304 du 26 août 2014 portant délégation de signature (Gérard Schellenbaum)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712.2, dernier alinéa
- Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
- Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 :**

Délégation est donnée à Monsieur **Gérard SCHELLENBAUM**, chef du département Génie Civil Construction Durable pour signer au nom du président de l'université, les documents suivants à l'IUT :

- les relevés de notes (exceptés les relevés de notes des étudiants d'échange),
- les conventions de stage
- les conventions de stage de tutorat,
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité,
- les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études.

Article 2

La directrice générale des services de l'université est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Cet arrêté prendra effet au 1^{er} septembre 2014.

Fait à La Rochelle, le 26 août 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-305 du 26 août 2014 portant annulation de délégation de signature (Fabien Gendron)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712.2, dernier alinéa
- Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
- Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 :**

La délégation de signature accordée par arrêté n° 2011-520 du 18 octobre 2011 à **Fabien GENDRON** est annulée, le délégataire ayant cessé ses fonctions de chef du département Génie Civil le 31 août 2014.

Article 2 :

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

Fait à La Rochelle, le 26 août 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-306 du 26 août 2014 portant délégation de signature (Alain Gaugue)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712.2, dernier alinéa
- Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
- Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,

ARRÊTE**Article 1 :**

Délégation est donnée à Monsieur **Alain Gaugue**, du département Réseaux et Télécommunications, pour signer au nom du président de l'université, les documents suivants à l'IUT :

- les relevés de notes (exceptés les relevés de notes des étudiants d'échange),
- les conventions de stage
- les conventions de stage de tutorat
- les attestations de présence,
- les attestations d'assiduité,
- les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études.

Article 2

La directrice générale des services de l'université est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Cet arrêté prendra effet au 1^{er} septembre 2014.

Fait à La Rochelle, le 26 août 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-310 du 28 août 2014 portant désignation des représentants de l'administration et des représentants des personnels à la commission paritaire d'établissement de l'Université de La Rochelle**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 953-6,
- Vu le décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur,
- Vu les résultats des élections à la commission paritaire d'établissement organisées le 27 mars 2012,
- Vu les résultats des tirages au sort du 27 mars 2012 en vue de désigner les représentants du personnel au sein de la commission paritaire d'établissement,
- Vu l'arrêté n°2014-67 du 10 mars 2014 portant désignation des représentants de l'administration et des représentants des personnels à la commission paritaire d'établissement de l'université de La Rochelle.

ARRÊTE**Article 1**

Siègent à la commission paritaire d'établissement de l'Université de La Rochelle en qualité de représentants de l'administration :

Membres titulaires :

BLANCHARD Gérard, président
BARBOTIN Marlène, directrice générale des services
WIART Isabelle, adjointe à la directrice générale des services et directrice des ressources humaines
TEIXEIRA Marie-Grâce, responsable administrative et financière de l'UFR sciences
CAMPS Sylvie, responsable administrative et financière de l'UFR Droit, science politique et gestion
RABAH Annaïg, responsable administrative et financière de l'IUT
HUE Laurent, responsable administratif et financier de la FLASH
FAYET Sylvie, directrice de la BU
COSTEDOAT Luc, responsable du STU
FORBEAU Francis, directeur de la DSI
INARD Christian, directeur de l'UFR Sciences
JOUBERT Patrice, directeur de l'IUT

Membres suppléants :

TRANCHANT Mathias, vice-président du conseil d'administration
GARCIA Pascale, vice-présidente de la Commission de la Recherche du Conseil Académique
AUBERT Anne, vice-présidente Orientation, Réussite et Insertion Professionnelle
MARIE Catherine, doyen de l'UFR Droit, science politique et gestion
AUGIER Laurent, doyen de la FLASH
EGWURUBE Joseph, directeur du CIEL
ESTIOT Laurent, directeur du SUAPSE
AGNELY Olivier, agent comptable
LUSSAN Eric, adjoint à la directrice des ressources humaines
DEBIAIS Sylvie, responsable du service des études et de la vie étudiante
LE GOC Philippe, directeur des études et de la vie universitaire
AUTISSIER Aline, responsable de la cellule PROSPER

Article 2

Siègent à la commission paritaire d'établissement de l'université de La Rochelle en qualité de représentants des personnels :

Groupe AENES - catégorie A :

CADILHAC-GALLERENT NATHALIE, titulaire ;

Groupe AENES - catégorie B :

THIBAUT DIDIER, titulaire ;

Groupe AENES - catégorie C :

GIROUY ISABELLE et ROCHER LAURENT, titulaires ;
COZIC CLAIRE et BURLET VALERIE, suppléantes

Groupe BU - catégorie A

BOULAIRE Séverine, titulaire

Groupe BU - catégorie B

MERLY NICOLE, titulaire
TISSERAND STEPHANIE, suppléante

Groupe BU - catégorie C

SYMINGTON Micéala, titulaire

Groupe ITRF - catégorie A

CONFORTO EGLE et KRASKA GRACE, titulaires ;
BESSE DOMINIQUE, suppléante

Groupe ITRF - catégorie B

GUERIN ERIC et TALAMON Lydia, titulaires ;

Groupe ITRF - catégorie C

HOULBERT FRANCOISE et KILIC AYNUR, titulaires ;
MARCHESSEAU ISABELLE, suppléante

Article 3

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, abroge l'arrêté n° 2014-67 du 10 mars 2014 portant désignation des représentants de l'administration et des représentants des personnels à la commission paritaire d'établissement de l'université de La Rochelle.

Fait à La Rochelle, le 28 août 2014.

Le président
Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2014-317 du 28 août 2014 relatif à création d'une régie temporaire de recettes
(Séminaire RNE 2014 du 26 au 28 septembre 2014)**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment les articles R.719-51 à R.719-52, R.719-79 à R.719-85 et l'article R.719-84,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics,
- Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,
- Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,
- Vu l'arrêté du 19 janvier 1994 modifié par l'arrêté du 9 juillet 2001 portant habilitation des ordonnateurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des directeurs d'établissements publics d'enseignements supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de ces établissements,
- Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et de recettes,

ARRÊTE

Article 1 :

Il est institué une régie de recettes temporaire auprès de l'UMS3462 à l'université de La Rochelle. Cette régie est installée du 15 au 25 septembre 2014 au Pôle Sciences et Technologie, avenue Michel Crépeau, 17041

LA ROCHELLE Cedex 1 et du 26 au 28 septembre 2014 à l'Escale, quartier du Grand Large, 351 avenue des Bords de Flandres, 59140 DUNKERQUE. Cette régie prendra fin le 28 septembre 2014.

Article 2 :

Cette régie doit permettre de collecter le paiement des droits d'inscriptions au séminaire « RNE », selon le mode de recouvrement suivant : Chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable,

Article 3 :

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

Article 4 :

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

Article 5 :

Le régisseur ne percevra pas d'indemnité de responsabilité.

Article 6 :

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

Article 7 :

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

Fait à La Rochelle, le 28 août 2014.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-324 du 03 septembre 2014 relatif à l'annulation de délégation de signature (André GIUDICELLI)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.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 LA DELEGATION DE SIGNATURE

La délégation de signature accordée par arrêté du 28 mai 2010 n° 2010-263 à :

André GIUDICELLI, Doyen de l'UFR droit, sciences politique et de gestion est annulée.

Article 2 :

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

Fait à La Rochelle, le 03 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-325 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Catherine MARIE)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.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 **Catherine MARIE**, Doyen de l'UFR droit, sciences politique et de gestion

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire 901/DROIT et IAE

l'unité budgétaire 920/RECHERCHE – CEREGE – CEJEP – CEIR – COLLOQUES pour les colloques organisés par les laboratoires des départements.

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 annule et remplace l'arrêté n° 2012-258 du 10 juillet 2012. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 03 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-326 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Linda ARCELIN)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.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 **Linda ARCELIN**, assesseur recherche de l'UFR droit, sciences politique et de gestion.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire 920/RECHERCHE – CEREGE – CEJEP – CEIR – COLLOQUES organisés par les laboratoires des départements.

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. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 03 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-327 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Laurent BORDEREAU)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.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 BORDEREAU**, assesseur chargé des formations de l'UFR droit, sciences politique et de gestion

Cette délégation de signature est accordée sur :
l'unité budgétaire 901/DROIT et IAE
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. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 03 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-328 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Sylvie DEBIAIS)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.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 **Sylvie DEBIAIS**, responsable du service des études et de la vie étudiante.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : 900/VIE ETUDIANTE , 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 annule et remplace l'arrêté 2011-425 du 07 septembre 2011. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 03 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-329 du 03 septembre 2014 relatif à l'annulation de délégation de signature (Jean-Marc OGIER)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.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 LA DELEGATION DE SIGNATURE

La délégation de signature accordée par arrêté du 15 septembre 2009 n° 2009-620 à :

Jean-Marc OGIER, directeur de la Cellule TIC-TICE est annulée.

Article 2 :

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

Fait à La Rochelle, le 03 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-330 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Franck CHARNEAU)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.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 **Franck CHARNEAU**, Directeur de la Cellule @ctice.

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : 932/TIC-TICE 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 annule et remplace l'arrêté n° 2009-621 du 15 septembre 2009. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 03 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-331 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Jean-Marc WALLET)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.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 **Jean-Marc WALLET**, Directeur de la direction de la recherche et des études doctorales-europe (DREDE)

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : 920/RECHERCHE

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. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 03 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-332 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Catherine CHOQUET)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.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 **Catherine CHOQUET**, directrice du laboratoire mathématiques images et interaction (MIA)

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : 920/MIA

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. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 03 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-333 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Michel BERTHIER)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.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 **Michel BERTHIER**, Directeur adjoint du laboratoire mathématiques, images et interaction (MIA)

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : 920/MIA

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 annule et remplace l'arrêté 2012-35 du 19 janvier 2012. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 03 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-334 du 03 septembre 2014 portant délégation de signature (Jean Christophe BURIE)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R.719-51 à R.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 **Jean Christophe BURIE**, Directeur adjoint du laboratoire d'informatique imagerie interaction (L3I)

Cette délégation de signature est accordée sur :

l'unité budgétaire : 920/L3I

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. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 03 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-335 du 4 septembre 2014 relatif à la désignation du responsable des bâtiments de la faculté de DROIT et de l' INSTITUT de l' ADMINISTRATION des ENTREPRISES

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de la construction et de l'habitation, articles R123-1 à R123-55,
- Vu l'arrêté du 14 octobre 2002 du Ministère de l'Intérieur, relatif à la protection des risques d'incendie et de panique dans les établissements publics d'enseignement supérieur,
- Vu l'instruction générale de l' ULR sur l'hygiène, la sécurité, la santé au travail et la protection de l'environnement du 19 mai 2014.

ARRÊTE

Article 1 : Pendant l'exploitation des bâtiments nommés ci-dessous :

Faculté de DROIT et INSTITUT de l' ADMINISTRATION des ENTREPRISES

45 et 39 rue François de Vaux de Foletier, 17000 La Rochelle – 17 000 LA ROCHELLE

Madame Catherine MARIE, est désignée responsable des dits bâtiments et reçoit compétences pour l'application des dispositions destinées à garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements Recevant de Public ou relevant du Code du travail.

Article 2 : Elle veille à ce que les locaux, installations techniques et équipements soient maintenus et exploités en conformité avec les dispositions prévues par le règlement de sécurité ou le code du travail contre les risques d'incendie et de panique applicables au bâtiment. A cet effet, elle doit notamment :

- S'assurer que les vérifications techniques prévues par le règlement de sécurité soient réalisées,
- Le cas échéant, être présente ou être représentée lors des visites de locaux par la commission de sécurité compétente,
- Prendre toutes les dispositions pour faire assurer la formation des personnels à la sécurité et organiser des exercices d'évacuation,
- Participer à la tenue du registre de sécurité incendie,
- Faire prendre toutes les mesures de prévention et de sauvegarde telles qu'elles sont définies par le règlement de sécurité,
- S'assurer que les travaux prescrits par les organismes agréés ou par les techniciens compétents ainsi que toutes les prescriptions mentionnées par la commission de sécurité soient réalisées.

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 4 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-336 du 04 septembre 2014 relatif à la désignation du responsable de l'unité de travail « DROIT »

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, et notamment l'article L712-2,
- Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,
- Vu le code du travail et notamment les articles L4121, et suivants,
- Vu le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs,
- Vu l'instruction générale de l' ULR sur l'hygiène, la sécurité, la santé au travail et la protection de l'environnement du 19 mai 2014.

ARRÊTE

Article 1 : Eu égard à ses compétences, à l'autorité hiérarchique qu'elle détient et aux moyens qui lui sont confiés, **Madame Catherine MARIE** est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité dans l'unité de travail suivante : **U.F.R. DROIT**

Article 2 : Au sein de cette unité de travail, elle doit appliquer et faire appliquer les règles en matière d'hygiène et de sécurité définies dans la partie 4 Santé et Sécurité au Travail du code du travail et les décrets pris pour son application et prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents.

Article 3 : Elle doit nommer obligatoirement un ou des agents chargés de l'assister et la conseiller dans la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement (Assistant de Prévention).

Article 4 : Elle doit notamment :

- Mettre en œuvre une démarche globale de prévention,
- Dresser l'inventaire et évaluer les risques professionnels au sein de l'unité de travail, les identifier dans le document unique d'évaluation des risques professionnels qui doit être réévalué annuellement,
- Programmer annuellement des actions de prévention pour l'unité de travail.
- S'assurer que les équipements de travail soient installés, entretenus et vérifiés de manière à garantir la sécurité des agents et, le cas échéant, des usagers,

- Améliorer les méthodes et le milieu de travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,
- Veiller à ce que les locaux soient tenus dans un état constant de propreté et qu'ils présentent les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes,
- Veiller aux bonnes pratiques professionnelles et fait respecter les lois, règlements et consignes en vigueur dans l'établissement,
- S'assurer que les consignes de sécurité sont bien établies au sein de l'unité de travail, affichées et communiquées aux personnes concernées. Elle assure la traçabilité de cette diffusion,
- Prendre toutes les dispositions pour faire assurer la formation à la sécurité et le suivi médical du personnel ,
- Veiller à la bonne tenue et au suivi des remarques portées sur le registre de santé et sécurité de son unité de travail,
- Le cas échéant, veiller à se conformer aux obligations réglementaires fixées par d'autres textes ministériels liées aux activités réalisées dans son unité de travail, telles que celles concernant les installations classées pour la protection de l'environnement, les établissements recevant du public, les organismes génétiquement modifiés, la gestion des sources de rayonnements ionisants, l'expérimentation animale...

Article 5 : 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 04 septembre 2014

Le président,

Gérard BLANCHARD

Arrêté n° 2014-339 du 15 septembre 2014 portant organisation du renouvellement partiel au conseil d'administration de l'Université de La Rochelle (CA Professeurs et assimilés Collège A)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 719-1 et D. 719-1 et suivants,
- Vu les statuts de l'Université de La Rochelle,
- Vu le départ de monsieur GEORGES LOUIS,

ARRÊTE**Article 1 : Date des élections**

Un scrutin pour l'élection d'un représentant des personnels au conseil d'administration de l'Université de La Rochelle aura lieu **le mardi 4 novembre 2014 de 9h à 17h sans interruption**. Il s'agit d'un renouvellement partiel ; le siège à pourvoir est le suivant :

- un représentant du collège A Professeurs et assimilés

Article 2 : Rappel de la répartition des sièges et des collèges électoraux du CA

n°	COLLÈGE	SECTEUR	NOMBRE DE SIÈGES A POURVOIR
CONSEIL D'ADMINISTRATION			
1	Professeurs et assimilés (collège A)	Non sectorisé	7
2	Autres enseignants (collège B)	Non sectorisé	7
3	Usagers	Non sectorisé	5
4	Biatoss	Non sectorisé	3

Composition du collège électoral du collège A des professeurs et personnels assimilé :

- 1° Professeurs des universités et professeurs des universités associés ou invités ;
- 2° Personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs par les arrêtés prévus à l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 relatif au Conseil national des universités ou à l'article 5 du décret n° 87-31 du 20 janvier 1987 relatif au Conseil national des universités pour les disciplines médicales, odontologiques et pharmaceutiques ainsi que les enseignants associés ou invités de même niveau régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- 3° Chercheurs du niveau des directeurs de recherche des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public ou reconnu d'utilité publique de recherche, et chercheurs remplissant des fonctions analogues ;
- 4° Agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche du niveau des personnels mentionnés aux 1°, 2°, 3° et 4° ci-dessus.

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 ce collège.

Article 4 : Liste électorale

Tous les électeurs ne sont pas inscrits d'office sur les listes électorales (art. D. 719-7 et D. 719-14 du code de l'éducation). Les catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur les listes électorales pour pouvoir voter sont précisées ci-après.

Pour les catégories d'électeurs visées, la demande d'inscription doit avoir été faite au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin pour pouvoir être prise en compte et permettre le vote.

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

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité du président de l'université.

Les électeurs sont classés par ordre alphabétique (nom de naissance).

COLLEGE A : Sont « électeurs » les ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, les ENSEIGNANTS et les CHERCHEURS ayant rang de professeur des universités ou assimilés : □ Catégories de personnels inscrits d'office sur les listes électorales :

- les professeurs des universités et assimilés (décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié par le décret n° 2014-997 du 2 septembre 2014) affectés en position d'activité ou mis à disposition ou détachés dans l'établissement, à la condition de ne pas être en congé de longue durée.
- les contractuels de catégorie A recrutés **en CDI** par l'établissement pour exercer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche au niveau des professeurs des universités, effectuant, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.
- les chercheurs fonctionnaires des établissements publics, de niveau des directeurs de recherche, affectés dans une unité de recherche rattachée, à titre principal, à l'université de La Rochelle dans le contrat pluriannuel.
- les chercheurs contractuels **en CDI**, au niveau des directeurs de recherche, à la condition d'effectuer, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.

□ Catégories de personnels devant demander leur inscription sur les listes :

- les professeurs des universités et assimilés (décret n° 84-431 du 6 juin 1984) qui ne sont ni affectés en position d'activité, ni mis à disposition ou détachés dans l'établissement, mais qui y effectuent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours), sur l'année universitaire.
- les professeurs des universités associés ou invités (décret n° 85-733) et les contractuels de catégorie A **en CDD** recrutés au niveau des professeurs des universités, à la condition, pour ces deux catégories de personnels, d'effectuer, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.
- les chercheurs contractuels en CDD, au niveau des directeurs de recherche, à la condition d'effectuer, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.

Règles générales :

Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement ou d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches ou conversions thématiques sont électeurs dans l'établissement 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

Demande d'inscription sur les listes électorales

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur et qui appartient à l'une des catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur les listes électorales peut demander au bureau des élections de faire procéder à son **inscription** dans les conditions détaillées ci-après.

Ces demandes devront être adressées à l'université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires (elections-ulr-sagj@univ-lr.fr) avant le mercredi 29 octobre 2014 inclus.

Elles devront être accompagnées d'une attestation professionnelle.

Rectification des listes électorales

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris, celle d'en avoir fait la demande dans les conditions prévues à l'alinéa précédent du présent arrêté, qui constaterait soit que son nom ne figure pas

sur la liste électorale du collège dont elle relève soit des erreurs la concernant, peut demander au président de l'université, de faire procéder à son inscription y compris le jour du scrutin selon les modalités suivantes :

L'inscription sur les listes électorales peut être demandée jusqu'au jour du scrutin. Il est cependant recommandé d'effectuer cette demande au préalable.

□ *Avant le scrutin* : les demandes d'inscription ou de correction sont formulées du service des affaires juridiques et statutaires (**elections-ulr-sagj@univ-lr.fr**).

□ *Le jour du scrutin* : les demandes d'inscription ou de correction sont formulées directement auprès du président du bureau de vote.

Les demandes devront être accompagnées d'une attestation professionnelle.

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

Affichage des listes électorales

Les listes électorales seront disponibles et affichées à la présidence, dans les composantes et services communs, ainsi que sur le SID à compter du **vendredi 10 octobre 2014**.

Article 5 : Dépôt des candidatures et professions de foi

Le dépôt des candidatures est **obligatoire**. Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales. 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.

La date limite de dépôt des listes de candidats et des professions de foi est fixée au :

Lundi 20 octobre 2014 à 12 heures

Les candidatures seront adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires

BP 33060 - 17031 La Rochelle

Bâtiment Technoforum

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 à l'université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires 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 :

Université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires

BP 33060 - 17031 La Rochelle

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

elections-ulr-sagj@univ-lr.fr au plus tard le lundi 20 octobre 2014 à 12 heures.

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

Les professions de foi et l'ensemble des documents relatifs à ce scrutin seront publiés sur l'ENT dans la rubrique « gouvernance-élections » du SID « 2014-11-04 Elections portant renouvellement partiel au conseil d'administration Collège A scrutin du 4 novembre 2014 ».

Les candidatures et les professions de foi seront affichées à compter du mercredi 22 octobre 2014 à la présidence, dans les composantes et services communs, et diffusées sur l'ENT de l'université.

Article 6 : Bulletins de vote

Le bulletin de vote comprend le nom d'un candidat. 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. Les responsables des composantes sont chargés de veiller à l'application de l'ensemble de ces dispositions.

Article 8 : Bureau de vote

Le bureau de vote est situé au **Technoforum 23 Avenue Albert Einstein à LA ROCHELLE**.

Il est composé d'un président, le Directeur des études et de la vie Universitaire, et d'au moins 2 assesseurs, la responsable des affaires juridiques et statutaires et son adjointe.

Délégation de signature est donnée au président du bureau de vote désigné ci-dessus de signer le jour du scrutin tous les procès verbaux et documents relatifs aux opérations électorales relevant du bureau de vote dont ils ont la responsabilité.

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 isoloir et une urne pour ce collège. 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.

Article 9 : Votes

L'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir pour un collège déterminé.

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

Le vote par procuration est autorisé.

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.

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 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'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.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Article 10 : Dépouillement

Le dépouillement est public. Il est procédé au dépouillement à l'issue du scrutin.

Sont présents au dépouillement, pour chaque bureau et section de vote :

- le président du bureau ou de la section de vote,
- les 2 assesseurs.

Le PV de dépouillement sera signé par le président et les 2 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 11 : Proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés par le président de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils seront aussitôt affichés à la présidence, dans les composantes et services communs, et diffusés sur l'ENT de l'université. Avant cela, aucun résultat ne pourra être diffusé.

Article 12 : Recours

La commission de contrôle des opérations électorales⁽¹⁾ 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 13 : Publication

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 15 septembre 2014.

Le président
Gérard Blanchard

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

ANNEXE 1

CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES

OPERATIONS	Calendrier type	Date retenue
Contrôle et affichage des listes électorales	20 jours au moins avant le scrutin	Vendredi 10 octobre 2014
Demandes de rectification des listes électorales (1)	Inscription d'office Inscription sur demande expresse	Jusqu'au jour du scrutin Jusqu'au mercredi 29 octobre inclus
Date limite de dépôt des candidatures et contrôle de leur éligibilité	15 jours francs maximum et 2 jours francs minimum avant la date du scrutin	Lundi 20 octobre 2014 à 12 heures
Affichage des candidatures et des professions de foi		Mercredi 22 octobre 2014
Déroulement du scrutin		Mardi 4 novembre 2014 9h00-17h00
Désignation des scrutateurs Dépouillement	Jour(s) du scrutin.	Mardi 4 novembre 2014 -17h00
Proclamation et affichage des résultats	Dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales	Le vendredi 7 nov. 2014 au plus tard
Délai de recours devant la commission de contrôle des opérations électorales CCOE (2)	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 rectifications relatives aux inscriptions sur les listes électorales sont reçues jusqu'au jour du scrutin. Elles sont adressées à la responsable des affaires juridiques – 23 Avenue Albert Einstein - BP 33060 - 17031 La Rochelle - elections-ulr-sagj@univ-lr.fr

La procédure de demande d'inscription sur les listes électorales : une date limite de 5 jours francs avant le scrutin est dorénavant fixée pour demander une demande d'inscription.

-Les personnes qui devaient figurer d'office sur les listes et qui s'aperçoivent qu'elles n'y figurent pas peuvent demander leur inscription, même le jour du scrutin.

-Les personnes qui avaient effectué une demande d'inscription dans les formes prévues soit 5 jours francs avant le scrutin et qui s'aperçoivent qu'elles ne figurent pourtant pas sur la liste peuvent demander leur inscription, même le jour du scrutin.

-Les personnes qui ne figurent pas d'office sur les listes électorales et qui n'ont pas fait de demande d'inscription dans un délai de 5 jours francs avant le scrutin et qui s'aperçoivent qu'elles ne figurent pas sur la liste, ne peuvent plus demander leur inscription, même le jour du scrutin.

- 2) Par courrier recommandé à **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.

ANNEXE 2

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE- ELECTIONS AU CA
COLLEGE A Professeurs et assimilés
DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE
Scrutin du 4 novembre 2014
Date limite de réception le 20 octobre 2014 à 12 heures

Je soussigné (e) NOM D'USAGE :
 NOM PATRONYMIQUE :
 Prénoms :
 Date de naissance :
 Mail :
 Téléphone :

Discipline :
 Secteur :
 Grade :
 Composante ou unité de rattachement :

Joindre une copie d'une pièce d'identité

Déclare faire acte de candidature pour l'élection au conseil d'administration - collège A.

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.

Candidature déposée le :

Accusé de réception

Par :

Nom et signature de l'agent accusant réception :

⇒ Profession de foi déposée : **oui non** - Si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique elections-ulr-sagi@univ-lr.fr au plus tard le 20 octobre 2014 à 12h.

⇒ Proposition d'un assesseur : **oui non**

Nom :

ANNEXE 3**UNIVERSITE DE LA ROCHELLE- ELECTIONS AU CA
COLLEGE A Professeurs et assimilés
Scrutin du 4 novembre 2014****DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ELECTORALES
POUR LES ELECTEURS DONT L'INSCRIPTION EST SUBORDONNEE A UNE DEMANDE
A RETOURNER PAR VOIE ELECTRONIQUE A L'ADRESSE**elections-ulr-sagj@univ-lr.fr[AVANT LE : 29 octobre 2014 inclus](#)

Je soussigné (e) :

Nom :

Nom

Patronymique :

Prénoms :

Mail :

Tel :

En qualité de :

Secteur disciplinaire :

Composante d'exercice des
fonctions :**?? Enseignant-chercheur et enseignant titulaire hors établissements**

- les professeurs des universités et assimilés (décret n° 84-431 du 6 juin 1984) qui ne sont ni affectés en position d'activité, ni mis à disposition ou détachés dans l'établissement, mais qui y effectuent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours), sur l'année universitaire.

?? Enseignant non titulaire en CDD

- les professeurs des universités associés ou invités (décret n° 85-733) et les contractuels de catégorie A **en CDD** recrutés au niveau des professeurs des universités, à la condition, pour ces deux catégories de personnels, d'effectuer, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.

?? Personnel de recherche en CDD

- les chercheurs contractuels en CDD, au niveau des directeurs de recherche, à la condition d'effectuer, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.

Sous réserve d'effectuer un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence au sein de l'établissement.**Demande à être inscrit(e) sur les listes électorales de l'université de La Rochelle.****Fait à :****Le :****Signature :**

ANNEXE 4

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE- ELECTIONS AU CA
COLLEGE A Professeurs et assimilés
Scrutin du 4 novembre 2014

DEMANDE D'INSCRIPTION OU DE CORRECTION DES LISTES ELECTORALES
A RETOURNER PAR VOIE ELECTRONIQUE A L'ADRESSE

elections-ulr-sagj@univ-lr.fr

Pour les personnels inscrits normalement d'office
et sous réserve de remplir les conditions pour être électeur

Je soussigné (e) :

Nom :

Nom Patronymique :

Prénoms :

Mail :

Tel :

Secteur disciplinaire :

Composante (UFR, labo, Ecole ou Institut) d'exercice des fonctions

En qualité de :

- ☐ enseignant-chercheur et enseignant titulaire
- ☐ enseignant non titulaire en CDI
- ☐ chercheur titulaire
- ☐ chercheur contractuel en CDI

- ☐ **Demande à être inscrit(e) sur les listes électorales l'université de La Rochelle**
- ☐ **Demande que les listes électorales soient corrigées conformément à cette demande.**

Fait à :

Le :

Signature :

ANNEXE 5 Bulletin de vote**CONSEIL D'ADMINISTRATION - COLLEGE A -**

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE
Scrutin du 4 novembre 2014
CONSEIL D'ADMINISTRATION
COLLEGE A Professeurs et assimilés
Nombre de sièges : 1
Nom du candidat:
Soutenue par :
1 Civilité Prénom NOM

ANNEXE 6

**UNIVERSITE DE LA ROCHELLE
ELECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SCRUTIN DU 4 NOVEMBRE 2014
PROCURATION**

Je soussigné(e) (Nom, Prénom)

.....
Composante et discipline :

Inscrit(e) sur la liste électorale publiée.

Donne procuration à M.....

Inscrit(e) sur **la même liste électorale et dans le même collège** pour voter en mes lieu et place pour l'élection du 4 novembre 2014 relatif au renouvellement partiel du collège A du conseil d'administration.

Je remets à mon mandant le formulaire de procuration 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 2 procurations