



**n° 144**  
**18 mars**  
**2015**

---

*Pages 3312*  
*à 3337*

**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>3314</b>
Délibération n° 2015-03-16-2-1 : Convention entre l'Université de La Rochelle et la communauté d'agglomération de La Rochelle 2015-2017.....	3314
Délibération n° 2015-03-16-3-1 : Compte financier 2014.....	3322
Délibération n° 2015-03-16-3-2 : Tarifs d'utilisation du navire océanographique « L'Estran ».....	3322
Délibération n° 2015-03-16-4 : Procédure de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels.....	3323
Délibération n° 2015-03-16-5-1 : Programme annuel 2015 de prévention des risques professionnels.....	3325
Délibération n° 2015-03-16-6-1 : Prix du concours « ma thèse en 180 secondes ».....	3325
<b>ARRÊTÉS.....</b>	<b>3326</b>
Arrêté n° 2015-051 du 30 janvier 2015 relatif à l'attribution d'une subvention par l'UFR Droit, sciences politique et de Gestion.....	3326
Arrêté n° 2015-86 du 10 mars 2015 relatif à la composition du bureau de vote concernant les élections à la Commission Paritaire d'Établissement du 24 mars 2015.....	3326
Arrêté n°2015-89 du 02 mars 2015 portant organisation d'un renouvellement partiel au conseil du Pôle Sciences et Technologie- un siège du collègue A « professeurs et personnels assimilés » .....	3327
Arrêté n° 2015-120 du 10 mars 2015 relatif à l'annulation de délégation de signature (Julien VIAUD).....	3335
Arrêté n° 2015-121 du 10 mars 2015 relatif à l'annulation de délégation de signature (Sylvain DEJEAN)	3335
Arrêté n° 2015-122 du 10 mars 2015 relatif à l'annulation de délégation de signature (Jeanne LALLEMENT) .....	3335
Arrêté n° 2015-123 du 10 mars 2015 portant délégation de signature (Aude COUTEAU).....	3336

## DÉLIBÉRATIONS

### Délibération n° 2015-03-16-2-1 : Convention entre l'Université de La Rochelle et la communauté d'agglomération de La Rochelle 2015-2017

Séance du 16 mars 2015

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 convention définissant :

- les axes sur lesquels la communauté d'agglomération soutiendra l'Université de La Rochelle ainsi que les moyens financiers accordés ;
- les modalités de cette coopération, de son évaluation, et de sa promotion.

Fait à La Rochelle, le 16 mars 2015.

Le président de l'université de La Rochelle  
Gérard Blanchard

---

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE LA ROCHELLE

UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

CONVENTION 2015 - 2017

Entre

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle représentée par son Président Jean-François Fontaine, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communautaire en date du 26 Mars 2015

Ci-après dénommée « La Communauté d'Agglomération » ou la « CdA »

D'une part

Et

L'Université de La Rochelle représentée par son Président Gérard Blanchard

Ci-après dénommée « l'Université » ou « l'ULR »

D'autre part

Ci-après dénommées individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties »

**Préambule**

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle accompagne l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation de l'Université de La Rochelle depuis sa création. Sa contribution intervient en cohérence avec sa politique de développement. Les infrastructures universitaires et la recherche font également l'objet d'un engagement de la part de l'Agglomération dans le cadre des politiques contractuelles successives (Contrats de Plan et Contrat de Projets). Depuis 2001 la Communauté d'Agglomération a globalisé son intervention au travers d'une contractualisation pluriannuelle permettant ainsi à l'Université de conforter son attractivité et d'assoir son rayonnement. Elle souhaite renforcer l'ULR dans son projet stratégique, valoriser son ancrage territorial, contribuer à la qualité de vie étudiante, levier de réussite.

La convention 2012-2014 a permis à l'Université et la CdA de développer et de consolider des pratiques de coopération autour d'enjeux majeurs pour le territoire : coproduction de la contribution à la Stratégie Régionale de l'Innovation, adoption de positions communes sur le Programme Opérationnel FEDER 2015-2020. Sur le plan opérationnel, les Parties ont travaillé sur des thèmes liés au développement durable tels que l'Ecoquartier de Bongraine, la coopération autour de problèmes d'assainissement en Indonésie ... Des projets européens ont été initiés et sont conduits en partenariat : Tribute sur l'efficacité énergétique des bâtiments, Life sur la pêche à pied de loisirs. Le dispositif PULPE qui vise à promouvoir auprès des entreprises du territoire les compétences des étudiants et des laboratoires, à encourager les entreprises à réaliser des projets de développement ou d'amélioration de leur compétitivité illustre également cette coopération.

« Tipee », plate-forme d'innovation pour la rénovation dans le secteur du bâtiment, initiée en 2011 dans le cadre du Contrat de Redynamisation des Sites de Défense de La Rochelle et de Lagord arrive aujourd'hui dans une phase de mise en œuvre. Le développement d'une nouvelle filière économique dans le domaine de l'éco-efficacité énergétique en milieu urbain prend fortement appui sur l'expertise reconnue de l'Université dans ce domaine de recherche.

« Valconum », plateforme d'innovation basée sur la collaboration entre recherche publique et privée, en vue de développer de nouvelles opportunités économiques liées au secteur de

la dématérialisation. Inscrit dans le CRSD, le projet repose sur les thématiques de la dématérialisation en mobilité et de la sécurité de la dématérialisation. L'université, et ses partenaires sont en particulier engagés dans un projet régional qui vise à accompagner les acteurs publics pour mutualiser la gestion de leurs contraintes légales en matière d'administration numérique, en débutant par la question de l'archivage électronique. Ces deux projets sont emblématiques de la volonté partagée des deux partenaires de concourir au développement économique et social et de l'attractivité du territoire de l'Agglomération

L'enseignement supérieur et la recherche s'inscrivent dans un cadre revisité par la loi « Libertés et Responsabilités des Universités » d'août 2007 et dans les différents programmes et dispositifs et Plans d'Investissements d'Avenir. En Janvier 2009 l'Université de La Rochelle a accédé aux Responsabilités et Compétences Elargies. La stratégie de développement et de différenciation de l'Université repose sur trois piliers :

#### Reformulation ULR

- Garantir la qualité et favoriser l'innovation au service de la professionnalisation des formations et de l'insertion professionnelle des étudiants,
- Jouer un rôle national de premier ordre dans la recherche en Environnement et Développement durable,
- Placer la relation « Universités – Milieux socio-économiques » au cœur de l'action de l'établissement.

En 2015, l'Université et la CdA ont des calendriers communs : la mise en place de la COMUE (COMmunautés d'Université et d'Établissements) Poitou-Charentes – Limousin – Centre, et la réforme territoriale définie notamment par la future Loi NOTRe[1]. Des défis seront à relever en termes de construction d'un réseau d'Universités pour l'ULR et de polarité communautaire à structurer dans le territoire de la nouvelle grande région Aquitaine pour la CdA. L'Université de La Rochelle affirme son attachement au territoire de l'agglomération rochelaise et s'inscrit pleinement dans la future grande Région Aquitaine.

La Communauté d'Agglomération et l'Université ont pour ambition à travers la présente et ses modalités de mise en œuvre de favoriser la coordination et les synergies. Elles souhaitent également rendre lisibles auprès des

habitants de l'Agglomération mais aussi des élus et des services ainsi que des différentes composantes de l'Université les actions soutenues par la Communauté d'Agglomération de La Rochelle.

Ce partenariat devra s'inscrire dans le cadre d'un futur Schéma Local de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Dans la continuité de la précédente convention, Université et Communauté d'Agglomération de La Rochelle ont pérennisé les thèmes et axes sur lesquels la Communauté d'Agglomération apportera son soutien :

Thèmes retenus par la Communauté d'Agglomération de La Rochelle :

**Espace urbain et développement durable :**

- Habitat et risques littoraux, collaboration sur le thème de la Gestion Intégrée des Zones Côtières. Renforcement des coopérations autour des études de submersion menées par l'ULR et la CdA. Mobilités dans l'espace urbain et périurbain...

**Appui aux filières économiques locales :**

- Nautisme : matériaux en milieu corrosif, protection, traitement des surfaces, durabilité des matériaux...,
- Technologies de l'information et de la communication : Recherche et développement appliqués à la création et la diffusion audiovisuelle, dématérialisation des documents, ville intelligente...
- Filière éco-construction : efficacité, performance énergétique notamment dans la requalification du patrimoine ancien ; énergies renouvelables...
- Tourisme,
- - Agroalimentaire

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention**

L'objet de la convention est de définir les axes sur lesquels la Communauté d'Agglomération soutiendra l'Université ainsi que les moyens financiers accordés. Elle fixe également les modalités de cette coopération, de son évaluation, et de sa promotion.

**Article 2 : Montant de la subvention**

Le montant maximum de la subvention accordée par la CdA est de 460 000 € par an. Les modalités et dispositions d'affectation et de versement de la subvention sont décrites aux Articles 3, 4, 5 et 6 de la convention.

	Axes	Fonctionnement	Investissement	Total
I	<b>Recherche et valorisation</b>	235 000 €		235 000 €
	<i>Allocations doctorales</i>	180 000 €		
	<i>Colloques</i>	15 000 €		
	<i>UMS Pélagis</i>	30 000 €		
	<i>Actions de communication</i>	10 000 €		
II	<b>Réussite et insertion professionnelle</b>	30 000 €	90 000 €	120 000 €
	<i>Equipements pédagogiques</i>		90 000 €	
	<i>Professionnalisation des étudiants</i>	20 000 €		
	<i>Actions de communication</i>	10 000 €		
	<b>Vie étudiante</b>	105 000 €		105 000 €
III	<i>Mobilité étudiante</i>	70 000 €		
	<i>Accès à la culture et aux équipements culturels + Fête de la science</i>	20 000 €		
	<i>Intégration au territoire par la pratique sportive</i>	15 000 €		
	<b>Dotation annuelle</b>	370 000 €	90 000 €	460 000 €

### Article 3 : Les axes – montants annuels

#### Axe I : Recherche et valorisation :

**Allocations doctorales** : Les sujets sont proposés à la CdA dans le cadre d'un Comité de Sélection ad hoc conformément à l'article 5. La CdA accompagnera les programmes de recherche en soutenant 2 nouvelles allocations d'une durée de 3 ans, chaque année de la convention. Ces 2 nouvelles allocations s'ajoutent à celles débutées les deux années précédentes et ce, dès le début de cette convention ce qui assure la continuité de la recherche engagée lors du précédent contrat. L'ULR informe la Cda des dates des soutenances. Un bilan annuel formalisé de l'avancement des travaux de thèse donnera lieu à une courte présentation devant le Comité de Sélection.

**Colloques** : Les colloques soutenus seront examinés en Comité de Pilotage. Il est proposé d'y affecter une enveloppe de 15 000 € par tranche de 3 000 €. Un colloque d'envergure pourra utiliser plusieurs tranches. L'ULR informe la Cda des dates de colloques (service et cabinet du Président). Un exemplaire des actes sera transmis au service de la CdA).

**UMS Pélagis** : le soutien historique au centre, devenu une Unité Mixte de Services, sera poursuivi ; ses activités demeurant essentielles sur tous les thèmes de la Gestion Intégrée des Zones Côtières.

**Actions de communication** : La CdA souhaite que le milieu socioéconomique local découvre les laboratoires et les secteurs de pointe de l'ULR, une enveloppe de 10 000 € pourra être consacrée à la création et l'édition de supports de communication ou l'organisation de manifestations valorisant les laboratoires de recherche et leur contribution au développement économique territorial en direction des acteurs économiques, des entreprises et ou du tissu associatif.

#### Axe II : Professionnalisation réussite et insertion :

**Equipements pédagogiques** : L'attractivité de l'Université passe par la réussite de ses étudiants et la qualité des équipements pédagogiques. Il est proposé d'affecter 90 000 € en investissement en lien avec les thèmes retenus par la CdA et le tissu économique local ainsi que les filières qui développent l'alternance, gage d'insertion professionnelle réussie.

**Professionnalisation des étudiants** : Une enveloppe de 20 000 € sera consacrée à ce volet : Pour les actions de techniques de recherche d'emploi et de découverte des métiers, l'ULR recherchera des synergies avec les structures locales qui oeuvrent pour l'insertion professionnelle des jeunes, notamment la Mission Locale.

**Actions de communication** : La Cda pourra soutenir les actions et supports qui permettent la découverte des formations proposées à l'ULR, ou qui facilitent l'intégration des étudiants dans leur Université, et le territoire de la CdA). Ces documents mentionnent le soutien de la CdA dans leur conception ou édition. Une enveloppe de 10 000 € sera dédiée à ces projets.

### **Axe III : Vie étudiante**

#### **Mobilité internationale :**

La CdA accompagne à hauteur de 70 000 € les orientations de développement à l'international de l'Université vers l'aire Asie-Pacifique et les Amériques en soutenant la mobilité individuelle des étudiants. Ce dispositif d'aide sera cohérent (modalités d'attribution, montants différents selon les pays visés,...) et complémentaire avec le système d'aides à la mobilité internationale du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et des autres collectivités territoriales. En première année de convention l'ULR propose des critères d'intervention et des publics cibles à la CdA notamment en fonction de critères de ressources. L'objectif pour la CdA est bien de concentrer son intervention auprès de ceux qui en ont le plus besoin.

Chaque année un bilan quantitatif et qualitatif sera effectué : nombre d'étudiants en mobilité, cursus suivis, critères financiers, pays de destination....

**Dans le domaine de la culture et du sport seront tout particulièrement soutenus des projets, actions ou initiatives visant à établir des liens fonctionnels pérennes entre l'ULR et des structures ou organisations du territoire de la CdA (établissements culturels et sportifs).**

**Culture** : Il s'agira d'accompagner des actions en lien avec les équipements culturels communautaires (cofinancement du Pass'culture Etudiant, co-construction d'actions culturelles entre l'Université et ces équipements,...) et de soutenir également les actions de diffusion de la culture scientifique. 20 000 € sont dédiés à ces projets, l'ULR informera la CdA du calendrier culturel universitaire.

**Intégration au territoire par l'activité physique et sportive** : La CdA soutiendra des manifestations sportives liées au nautisme, ainsi que des initiatives de type « Raid Urbain », dans le cadre d'une meilleure intégration des étudiants dans le territoire de l'agglomération ou de l'accueil des nouveaux étudiants et se déroulant sur le territoire de l'agglomération. Pour chaque manifestation soutenue par la Cda, l'ULR s'engage à informer le service et le cabinet du Président de la la CdA de la date des événements au moins un mois avant leur déroulement.

#### **Article 4 : Pilotage de la convention**

Le dispositif repose sur un « appel à projets » conjoint qu'examine un Comité de Pilotage.

Le Comité de Pilotage est chargé de :

- Sélectionner les projets relatifs aux axes 1, 2 (hors UMS Pélagis) et 3,
- Programmer annuellement la subvention de la CdA,
- Garantir la mise en œuvre des projets retenus dans le cadre des axes soutenus par la Communauté d'Agglomération,
- Evaluer l'avancement des projets,
- Permettre des échanges d'informations sur les projets communs.

Il est composé ainsi :

Pour l'Université de La Rochelle : le Président de l'Université, des Vice-Présidents, le Directeur Général des Services ou son représentant et des responsables de directions concernées.

Pour la Communauté d'Agglomération de La Rochelle : des élus et responsables techniques de l'enseignement supérieur. En fonction des projets ou actions proposés au soutien de la CdA, les élus et services compétents seront associés.

Le Comité de pilotage se réunit au moins deux fois par an et autant que de besoin à la demande de l'une des Parties. Il est préparé en amont conjointement par les services de l'Université et de la Communauté d'Agglomération.

#### **Article 5 : Modalités de sélection des projets**

Les projets ou actions que l'Université proposera au soutien de la CdA seront sélectionnés par le Comité de Pilotage parmi les projets élaborés dans le cadre de procédures propres à l'Université. Les documents liés à cette procédure mentionneront la possibilité d'un cofinancement par la CdA.

Les projets proposés doivent s'inscrire dans les thèmes précisés dans le préambule.

Chaque projet particulier fera l'objet d'un dossier de présentation précisant :

- les objectifs poursuivis et résultats attendus,
- les personnes, enseignants - chercheurs ou services responsables,
- les conditions de réalisation,
- le budget prévisionnel en dépenses et en recettes,
- le calendrier,
- les modalités d'un bilan qualitatif et quantitatif annuel de l'action concernée,
- les modalités d'évaluation selon des critères préalablement définis.

Seuls les projets organisés et réalisés par l'ULR pourront être sélectionnés.

L'Université fera parvenir à la CdA les dossiers de présentation au moins deux semaines avant les réunions de Comité de Pilotage.

Les projets seront présentés au Comité de Pilotage qui validera la programmation annuelle de la subvention de la CdA.

Pour la sélection des sujets de thèses, un Comité de Sélection ad hoc émanant du Comité de Pilotage sera constitué chaque année en fonction du calendrier universitaire.

En Janvier de chaque année, la CdA pourra, par courrier, préciser pour l'année à venir les thématiques ou problématiques qu'elle souhaiterait voir aborder dans les thèses à financer. En l'absence de cette note de cadrage, l'ULR procédera selon la procédure décrite ci-dessus.

#### **Article 6 : Modalités d'attribution et de versement des subventions**

Les financements de la CdA sont attribués par projet ou action validés par le Comité de pilotage de la manière suivante :



70 % du montant prévu au dossier de présentation dès validation de l'action par le Comité de pilotage,

30% sur production à la CdA :

- d'un bilan qualitatif et quantitatif de l'action tel que prévu dans le dossier de présentation,
- d'un bilan financier de l'action en recettes et en dépenses tel que prévu dans le dossier de présentation et certifié par l'agent comptable de l'Université.

La CdA soutient financièrement chaque action dans la limite du montant et du taux d'intervention prévus dans le dossier de présentation.

En cas de sous réalisation la participation de la CdA sera alors revue au prorata des dépenses réalisées. Toutefois, pour les colloques, et compte-tenu des incertitudes pesant sur les droits d'inscription, la CdA accepte un dépassement de 10 points par rapport à son taux d'intervention prévisionnel.

Pour les thèses, le versement de l'acompte de 70% se réalisera à la réception par la CdA du contrat doctoral, le solde à réception de la copie de la convocation à la soutenance.

La CdA se réserve le droit procéder à une vérification des pièces comptables liées aux projets.

Les financements de la CdA seront versés sur le compte n° 00001002127 Code banque 10071 Code guichet 17000 Clé RIB 11, ouvert au nom de l'Université de La Rochelle.

#### **Article 7 : Communication – Publicité**

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle et l'Université autorisent l'utilisation de leur logo respectif dans les documents de promotion des actions communes dans le respect de leur charte graphique respective.

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle fournit à l'Université des autocollants à apposer sur les équipements acquis par un financement ou cofinancement de la CdA.

L'ULR s'engage à communiquer le soutien de la CdA auprès des participants des différentes actions financées par la CdA : colloques, manifestations culturelles et sportives... ;

Pour les supports de communication créés ou édités grâce au concours de la CdA, l'ULR apposera la mention « édité avec la participation de la communauté d'Agglomération »

Tous les bénéficiaires des aides définies au titre de la présente convention dont les projets auront été retenus en seront informés par un courrier cosigné du président de l'ULR et du Président de la CdA.

L'Université s'engage à assurer, la promotion de son partenariat avec la CdA, de la présente convention et du soutien apporté, auprès de ses usagers et de ses personnels.

Les deux parties s'engagent conjointement à présenter ensemble leur politique de coopération au cours d'opérations de relations publiques.

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle s'engage à porter à la connaissance des élus et services communautaires, des habitants de l'agglomération, notamment au travers de son magazine Point Commun, et son site internet, les projets de l'Université ainsi que ceux nés dans le cadre de ce partenariat.

#### **Article 8 : Durée**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, à compter du 01 janvier 2015. La dénonciation de la part de l'une ou l'autre des Parties se fait par lettre recommandée avec accusé de réception. Le préavis est de trois mois.

**Article 9 : Résiliation**

En cas d'inexécution de ses obligations par l'une des Parties, la présente convention est, sauf cas de force majeure, résiliée de plein droit.

La résiliation ne peut intervenir qu'après que la partie défaillante ait été mise en demeure par l'autre partie d'accomplir ses obligations, dans un délai fixé par la mise en demeure. Ce délai ne peut être inférieur à 15 jours et supérieur à trois mois. Au cours de cette période, les deux parties restent tenues d'exécuter leurs obligations contractuelles.

**Article 10 : Règlement des litiges**

Les Parties s'efforceront de résoudre à l'amiable leurs différends. Si des difficultés surviennent dans l'interprétation ou l'exécution d'une disposition de la présente convention ou d'un avenant de celle-ci, le Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et le Président de l'Université de La Rochelle se rapprocheront pour parvenir à un règlement amiable.

En cas de désaccord persistant, les litiges seront déférés au Tribunal Administratif compétent.

Fait à La Rochelle en deux exemplaires originaux :

**Jean-François Fontaine**

**Gérard Blanchard**

**Président de la Communauté d'Agglomération de  
La Rochelle**

**Président de l'Université  
de La Rochelle**

[1] Nouvelle Organisation Territoriale de la République

**Délibération n° 2015-03-16-3-1 : Compte financier 2014****Séance du 16 mars 2015**

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 le rapport du commissaire aux comptes,

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, à l'unanimité,

APPROUVE le compte financier 2014 agrégé de l'université.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, à l'unanimité,

APPROUVE les comptes 2014 de la Fondation.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, à l'unanimité,

APPROUVE la proposition d'imputer le résultat bénéficiaire de la section de fonctionnement du budget principal, soit 319 166,89 €, sur les réserves de l'établissement.

Fait à La Rochelle, le 16 mars 2015.

Le président de l'université de La Rochelle  
Gérard Blanchard

**Délibération n° 2015-03-16-3-2 : Tarifs d'utilisation du navire océanographique « L'Estran »****Séance du 16 mars 2015**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, à l'unanimité,

ADOPTE les tarifs hors taxes suivants pour l'utilisation du navire océanographique « L'Estran » (sauf conventions spéciales) :

Tarifs par sortie / journée : forfait de 8 heures	<5 sorties	Entre 5 et 19 sorties	>=20 sorties
Internes ULR et CNRS	600 €	500 €	400 €
Externes	1 000 €	900 €	800 €

Tarifs heures supplémentaires (au-delà des 8 heures) :

Heure suppl. Externes	52 € l'heure supplémentaire
Heure suppl. Internes	43 € l'heure supplémentaire

DELEGUE sa compétence au président de l'université, pour approuver les conventions spéciales d'utilisation du navire océanographique « L'Estran ».

Fait à La Rochelle, le 16 mars 2015.

Le président de l'université de La Rochelle  
Gérard Blanchard

**Délibération n° 2015-03-16-4 : Procédure de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels****Séance du 16 mars 2015****LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3, D. 612-1 et suivants, R. 613-36 et R. 719-50,  
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,  
Vu l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire du 10 février 2015,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 14 voix pour, 0 voix contre, 6 abstentions,

1° APPROUVE les règles communes de validation des études ou des acquis de l'expérience en vue de l'obtention d'un diplôme délivré par l'Université de La Rochelle suivantes :

**Article 1 – Sessions d'examen du dossier de validation**

Un candidat demandant la validation des études supérieures antérieures et des acquis de l'expérience en vue de l'obtention d'un diplôme délivré par l'Université de La Rochelle bénéficie, dès lors qu'il s'est acquitté de la totalité des droits d'inscription, de la possibilité de présenter son dossier de demande de validation à l'une des trois sessions d'examen des dossiers de validation organisées par l'Université à compter de la date de son inscription.

Les sessions d'examen sont organisées en janvier, mars et mai, sous réserve de modifications justifiées par des motifs d'ordre pédagogique ou administratif.

**Article 2 – Droits d'inscription**

Les « droits d'inscription » visés dans la présente délibération sont composés de deux parties : d'une part, le montant décidé par le conseil d'administration au titre de la prestation d'accompagnement assurée par la MRIP ; d'autre part, les droits de scolarité prévus par arrêté ministériel et correspondant au diplôme national dont l'obtention est demandée.

Le candidat n'est assujéti qu'à un seul paiement des droits d'inscription pour chaque période comprenant trois sessions d'examen consécutives. Cependant, l'inscription administrative n'est valable que jusqu'au terme de l'année universitaire et doit être renouvelée chaque année. Par conséquent, si les trois sessions d'examen consécutives se déroulent sur deux années universitaires, et si le candidat se présente à une session de la deuxième année, il doit se réinscrire mais est exonéré du paiement des droits d'inscription au titre de cette deuxième année.

Lorsqu'un candidat souhaite bénéficier d'une session d'examen organisée après les trois sessions consécutives auxquelles son inscription lui donne accès ou après avoir présenté son dossier à l'une de ces sessions, il doit à nouveau s'acquitter des droits d'inscription. Il bénéficie alors d'une nouvelle période comprenant trois sessions d'examen consécutives parmi lesquelles il a le libre choix de celle à laquelle il se présente.

**Article 3 – Phase de recevabilité**

La phase de recevabilité a pour but d'évaluer les chances pour le candidat d'obtenir une validation, même partielle. La MRIP reçoit le candidat et l'assiste dans l'écriture de sa fiche projet. Son dossier est transmis à la composante où les enseignants rendent un avis sur sa recevabilité. Cet avis de recevabilité est ensuite transmis au candidat par la MRIP.

La phase de recevabilité est non contractuelle et gratuite pour le candidat. Si le candidat renonce à poursuivre la procédure, il n'a pas à payer aucun frais pour cette procédure.

**Article 4 – Organisation du jury**

La composition du jury respecte strictement les textes. Le jury peut consulter une « commission d'expertise technique » ou toute autre commission ad hoc avant ses délibérations, mais ensuite, seuls les membres du jury délibèrent, sans la présence de quelque personne extérieure que ce soit.

La composante a la charge d'organiser les sessions d'examen du dossier, c'est-à-dire :

- > rédiger l'arrêté de composition de jury, soit en début d'année, soit à l'occasion de chaque session ; l'arrêté de composition de jury doit être transmis au SEVE pour vérification et mise à la signature du président de l'Université au moins un mois avant la date de réunion du jury ;
- > choisir les trois dates de réunion du jury et en informer la MRIP.

#### **Article 5 – Convocation du candidat**

La MRIP définit la période de passage en jury en accord avec le candidat. Le candidat a le choix entre trois sessions consécutives, sans que la MRIP sache a priori à laquelle il se présentera. Par conséquent :

- > le 1<sup>er</sup> du mois précédant la réunion du jury, la MRIP prévient la composante de la possibilité d'une candidature ;
- > la composante convoque alors le jury et le candidat et en informe la MRIP ;
- > si finalement le candidat renonce à se présenter à cette session-là, la MRIP en informe la composante qui annule la réunion du jury.

Afin de préparer au mieux ces jurys, il est demandé au candidat de déposer son dossier de VAE complet à la MRIP au plus tard le 15 du mois précédant la date de réunion du jury.

Après avoir vérifié le dossier, la MRIP le transmet dans les meilleurs délais à la composante.

#### **Article 6 – Secrétariat du jury**

Un conseiller VAE assure le secrétariat du jury ; sur les indications du jury, il rédige le procès-verbal des délibérations et l'éventuelle prescription du jury puis fait signer les documents au président du jury.

La composante saisit la décision du jury dans le module de gestion des VAE de ScolPédagogie.

En cas de validation totale du diplôme, la composante édite l'attestation de réussite pour la remettre au candidat via la MRIP et en informe le SEVE pour prévoir l'édition du diplôme.

#### **Article 7 – Validation du diplôme sur plusieurs années universitaires**

Suivant la date à laquelle a lieu le jury et la prescription proposée, l'étudiant peut soit valider le diplôme sur la même année soit être obligé de prendre une nouvelle inscription administrative.

Trois cas sont possibles :

1. Prescription avec des EC maquette à passer : reprise d'études. Le candidat s'acquitte à nouveau des droits d'inscription si la reprise d'études se fait au titre de l'année suivante avec une nouvelle inscription administrative. Le candidat intègre normalement la formation existante, il ne relève plus du jury de VAE mais du jury normal du diplôme postulé.
2. Prescription hors maquette avec deuxième examen par le jury de VAE pour vérifier si les recommandations du jury ont été suivies : exonération du paiement des droits d'inscription si la nouvelle inscription se fait au titre d'une autre année universitaire que celle du premier examen. Si le deuxième examen par le jury peut se faire au titre de la même année universitaire que le premier, le candidat conserve le bénéfice de son inscription et n'a pas de nouveaux droits à régler.
3. Prescription hors maquette et accompagnement avec un enseignant (tutorat) : le candidat s'acquitte à nouveau des droits d'inscription si l'accompagnement se fait pendant une autre année universitaire que celle du premier examen du dossier par le jury. Comme dans le cas précédent, le jury de VAE procède à un deuxième examen du dossier pour vérifier si ses recommandations ont été suivies. Si ce deuxième examen peut se faire au titre de la même année universitaire que le premier, le candidat conserve le bénéfice de son inscription et n'a pas de nouveaux droits à régler.

2° APPROUVE les règles communes de validation des études ou des acquis de l'expérience en vue de l'accès aux différents niveaux de formation de l'Université de La Rochelle suivantes :

#### **Article 8 – Prestation d'accompagnement**

Un candidat demandant la validation des études supérieures antérieures et des acquis de l'expérience en vue de l'accès aux différents niveaux de formation de l'Université de La Rochelle contractualise avec l'Université pour bénéficier de la prestation d'accompagnement assurée par la MRIP. Le candidat s'acquitte du montant de la prestation d'accompagnement au moment de la contractualisation.

La procédure de VAE en vue de l'accès aux différents niveaux de formation de l'Université ne donne pas lieu à paiement de droit de scolarité : le candidat est dans le cadre d'une prestation de service préalable à une éventuelle inscription. Le paiement des droits de scolarité interviendra au moment de l'inscription dans la formation demandée si le candidat est autorisé à s'y inscrire à l'issue de la procédure de VAE.

#### **Article 9 – Organisation de la commission pédagogique**

La composante a la charge d'organiser la commission pédagogique.

Les composantes doivent avoir transmis les dates de commissions pédagogiques à la MRIP pour que celle-ci puisse en informer les candidats et transmettre le dossier dans les temps.

La composante informe la MRIP de la décision de la commission pédagogique.

Fait à La Rochelle, le 16 mars 2015.

Le président de l'université de La Rochelle  
Gérard Blanchard

---

#### **Délibération n° 2015-03-16-5-1 : Programme annuel 2015 de prévention des risques professionnels Séance du 16 mars 2015**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,

Vu le décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,

Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

Vu l'avis du CHSCT du 31 janvier 2015,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE le programme annuel 2015 de prévention des risques professionnels.

Fait à La Rochelle, le 16 mars 2015.

Le président de l'université de La Rochelle  
Gérard Blanchard

---

#### **Délibération n° 2015-03-16-6-1 : Prix du concours « ma thèse en 180 secondes » Séance du 16 mars 2015**

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 l'attribution par le collège des écoles doctorales de l'université de La Rochelle d'un prix d'une valeur de 150 €, à l'un des trois doctorants désignés localement pour participer à la sélection régionale du concours international « Ma thèse en 180 secondes » au titre de l'année 2015.

Fait à La Rochelle, le 16 mars 2015.

Le président de l'université de La Rochelle  
Gérard Blanchard

## ARRÊTÉS

### **Arrêté n° 2015-051 du 30 janvier 2015 relatif à l'attribution d'une subvention par l'UFR Droit, sciences politique et de Gestion**

#### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
- Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
- 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,
- Vu la décision du Conseil de l'UFR du 22 janvier 2015 de la Faculté de droit, de sciences politique et de gestion,

#### **ARRÊTE**

##### **Article 1**

Une subvention de 4755 euros est attribuée au BDE de l'IAE pour l'année 2015.

##### **Article 2**

La dépense sera imputée sur la ligne budgétaire : 901 GESTION/GESTION au compte 6576

##### **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 30 janvier 2015.

Le président  
Gérard Blanchard

---

### **Arrêté n° 2015-86 du 10 mars 2015 relatif à la composition du bureau de vote concernant les élections à la Commission Paritaire d'Établissement du 24 mars 2015**

#### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu le décret n° 99-272 modifié du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur,
- Vu la circulaire n° 99-068 du 12 mai 1999 relative à l'organisation des élections aux commissions paritaires d'établissement d'enseignement supérieur,
- Vu l'arrêté n° 2014-618 du 11 décembre 2014 portant organisation des élections à la commission paritaire d'établissement de l'Université de La Rochelle le 24 mars 2015, et notamment l'article 10,

#### **ARRÊTE**

##### **Article 1**

Un bureau de vote est institué auprès du président de l'Université de La Rochelle au Technoforum, 23 Avenue Albert Einstein. Il est composé comme suit :

	<b>Groupe 1_ITRF</b>	<b>Groupe 2_AENES</b>	<b>Groupe 3_BU</b>
<b>Présidents</b>	Isabelle WIART	Christian KASZEWSKI	Nathalie CADILHAC-GALLERENT
<b>Secrétaires</b>	Geneviève CHIALI	Catherine LIVERT	Marjorie CRUAUX
<b>Délégués de liste</b>	Eric GUERIN	Didier THIBAUT	Suzanne BELLANDE

## Article 2

Les opérations électorales se déroulent publiquement aux services centraux de l'Université, de 9 heures à 17 heures sans interruption dans le hall du Technoforum. Les opérations de dépouillement seront réalisées à l'issue du scrutin à 17 heures.

## 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 10 mars 2015.

Le président  
Gérard Blanchard

---

## Arrêté n°2015-89 du 02 mars 2015 portant organisation d'un renouvellement partiel au conseil du Pôle Sciences et Technologie- un siège du collège A « professeurs et personnels assimilés »

### 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 les statuts du Pôle Sciences et Technologie,
- Vu l'arrêté n° 254-14 du recteur de l'académie de Poitiers portant composition de la commission de contrôle des opérations électorales,

### ARRÊTE

#### Article 1: Date du scrutin

Le scrutin pour l'élection partielle au conseil du Pôle Sciences et Technologie de l'Université de La Rochelle aura lieu le **jeudi 9 avril 2015 de 10h00 à 16h00 sans interruption.**

#### Article 2: Sièges à pourvoir

Est à pourvoir le siège suivant : collège A « professeurs et personnels assimilés » 1 siège.

#### Article 3: Mode de scrutin

L'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour.

#### Article 4: Liste électorale

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur la liste électorale du **collège A « professeurs et personnels assimilés »**. Ce collège comprend les catégories suivantes :

- Professeurs des universités et professeurs des universités associés ou invités ;
- Personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs par les arrêtés prévus à l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 relatif au conseil national des universités ainsi que les enseignants associés ou invités de même niveau régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;



c) Chercheurs du niveau des directeurs de recherche des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public ou reconnu d'utilité publique de recherche, et chercheurs remplissant des fonctions analogues ;

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

## **Article 5: Condition d'inscription sur la liste électorale**

### 1 - Personnels enseignants-chercheurs

Sont électeurs dans les collèges correspondants les personnels enseignants-chercheurs qui sont en fonctions dans le Pôle, sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental.

Les personnels enseignants-chercheurs non titulaires doivent en outre effectuer dans le Pôle un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, soit 64 heures annuelles d'enseignement (équivalent TD).

Les enseignants-chercheurs 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 dans les collèges correspondants.

### 2 - Personnels chercheurs

Les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique, de recherche sont électeurs dans le collège A, sous réserve qu'ils soient affectés à une unité de recherche de l'université. Est regardée comme une unité de recherche de l'établissement l'unité qui lui est rattachée à titre principal en application du contrat quadriennal.

## **Article 6: Double inscription**

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

## **Article 7: Rectifications de la liste électorale**

La liste électorale est arrêtée par le président de l'université. Elle est affichée au Pôle Sciences et Technologie à compter du **lundi 16 mars 2015** et diffusée sur l'ENT/SID où elle est mise à jour.

Les demandes de rectification de cette liste sont adressées au responsable des services administratifs et financiers du Pôle. Le président de l'université statue sur ces réclamations.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège A peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin. La demande d'inscription (*cf. annexe 4*) doit être adressée au responsable des services administratifs et financiers du Pôle.

## **Article 8: Dépôt des candidatures et professions de foi**

### **Article 8-1: Dépôt des candidatures**

Le dépôt des candidatures est **obligatoire**. Sont éligibles au sein du collège A tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales. Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats.

La réception des candidatures s'effectuera **du 25 mars 2015 au 31 mars 2015 à 17h00**.

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

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 :

**Pôle Sciences et Technologie– Mme la Responsable administrative****Avenue Michel Crépeau****17042 LA ROCHELLE Cedex 01****Jours ouvrables de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**

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

**Document à remettre lors du dépôt des candidatures:**

- ▶ la déclaration individuelle de candidature (*cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature en annexe 3*), datée et signée par le candidat.

**Article 8-2: Professions de foi**

Les candidats sont autorisés à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser deux pages A4 présentées en recto-verso, et ne doit comporter aucune photographie.

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates que le dépôt des candidatures, par courrier recommandé ou remise à Mme la responsable des services administratifs et financiers du Pôle, contre accusé de réception. Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles peuvent également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante «[sci\\_direction@univ-lr.fr](mailto:sci_direction@univ-lr.fr)» au plus tard le **mardi 31 mars 2015 à 17h00**.

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

Les candidatures et les professions de foi seront affichées à compter du **vendredi 3 avril 2015** au Pôle Sciences et Technologie et diffusées sur l'ENT/SID.

**Article 9: Bulletins de vote**

Le bulletin de vote comprend le nom du candidat et précise, le cas échéant, son appartenance ou le soutien dont il bénéficie. Les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition du bureau de vote par le Pôle.

**Article 10: Bureaux de vote**

L'emplacement et horaires du bureau de vote sont indiqués en *annexe 2* du présent arrêté.

Le bureau de vote est composé d'un président nommé par le président de l'université parmi les personnels permanents de l'établissement et d'au moins deux assesseurs.

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. Il est prévu une urne. Le bureau de vote vérifie l'urne qui doit être fermée au commencement du scrutin, le demeure jusqu'à sa clôture.

Le scrutin sera ouvert par le président du bureau de vote à **10h00** précises et clos à **16h00**, sans interruption.

**Article 11: Propagande**

Il est assuré une stricte égalité entre les candidats, notamment pour tout ce qui a trait à la propagande électorale. Le Pôle met des espaces d'affichage à la disposition des candidats.

Tout affichage en-dehors de ces espaces est interdit.

Pendant la durée du scrutin et conformément à la réglementation en vigueur, toute propagande, sous quelque forme que ce soit, est interdite à l'intérieur de la salle où est installé le bureau de vote.

**Article 12: Vote**

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

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

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

**Le vote par procuration est autorisé.**

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 son lieu et place.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant.

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

Le formulaire de procuration (*annexe 5*) doit être remis par le mandataire au bureau de vote au moment du vote. Le mandataire doit présenter la justification de la qualité professionnelle du mandant (copie lisible de la carte professionnelle, de la carte d'identité, du passeport ou du permis de conduire).

**Article 13: Fraude électorale**

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

**Article 14: Dépouillement**

Le dépouillement du scrutin a lieu au sein du bureau de vote immédiatement après la clôture de ce dernier à **16h00**.

Le dépouillement est public. Le bureau de vote désigne parmi les électeurs au moins trois scrutateurs. En l'absence de scrutateurs, le bureau de vote peut toutefois régulièrement procéder au dépouillement.

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

**Article 15: Proclamation des résultats**

Les résultats des élections 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 et dans le Pôle. Avant cela, aucun résultat ne pourra être diffusé.

**Article 16: Recours**

**La commission de contrôle des opérations électorales** 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.

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

**Article 17: 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 2 mars 2015.

Le président  
Gérard Blanchard

*Annexes:*

- 1 – Calendrier des opérations électorales
- 2 – Organisation du bureau de vote
- 3 – Déclaration individuelle de candidature
- 4 – Demande d'inscription sur les listes électorales
- 5 – Procuration

*Annexe 1***Pôle Sciences et Technologie – Élection partielle au conseil de Pôle  
Scrutin du jeudi 09 avril 2015****CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES**

DATE	HEURE	OPÉRATION
À compter du lundi 16 mars 2015		Affichage de la liste électorale (20 jours au moins avant le scrutin)
Jusqu'au jour du scrutin		Demandes de rectification des listes électorales (1)
Mardi 31 mars 2015	17h00	Date limite de réception des candidatures (15 jours francs maximum et 2 jours francs minimum avant la date du scrutin)
Vendredi 03 avril 2015		Affichage des candidatures et des professions de foi
<b>Jeudi 09 avril 2015</b>	<b>10h00-16h00</b>	<b>Déroulement du scrutin</b>
Jeudi 09 avril 2015	à partir de 16h	Dépouillement
Au plus tard le lundi 13 avril 2015		Proclamation des résultats
Délai de recours devant la commission de contrôle des opérations électorales CCOE: la commission de contrôle est saisie des contestations au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats (2).		
Délai de recours contentieux devant le tribunal administratif: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 jours à compter de la date de notification de la décision de la commission de contrôle des opérations électorales – CCOE</li> <li>- 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</li> </ul>		

(1) Les demandes de rectifications relatives aux inscriptions sur les listes électorales sont reçues jusqu'au jour du scrutin. Elles sont adressées à la direction du Pôle Sciences et Technologie.

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

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

*Annexe 2***Pôle Sciences et Technologie – Élection partielle au conseil de Pôle  
Scrutin du jeudi 09 avril 2015****ORGANISATION DES BUREAUX DE VOTE**

LIEU DE VOTE	Président du bureau de vote
Bâtiment d'Orbigny Salle C21	Christian INARD, Directeur

*Annexe 3*

**Pôle Sciences et Technologie – Élection partielle au conseil de Pôle  
Scrutin du jeudi 09 avril 2015**

**DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE**

Je soussigné(e),

Nom usuel: .....

Nom patronymique: .....

Prénom(s): .....

Adresse personnelle: .....

.....

Téléphone: .....

Courriel: .....

déclare être candidat(e) à l'élection des représentants du collège et du conseil ci-dessous indiqués,  
pour le scrutin du jeudi 09 avril 2015.

**Conseil du Pôle Sciences et Technologie**

**Collège électoral A : Professeurs et personnels assimilés**

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

.....

.....

Fait à ....., le .....

Signature:

*Annexe 4*

**Pôle Sciences et Technologie – Élection partielle au conseil de Pôle  
Scrutin du jeudi 09 avril 2015**

**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE ÉLECTORALE**

*Transmettre à la direction – Pôle Sciences et Technologie  
Avenue Michel Crépeau – 17042 LA ROCHELLE Cedex 01*

Je soussigné(e) (nom, prénom): .....

Composante: .....

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

.....

Fait à ....., le.....

Signature :

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

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

Annexe 5

**Pôle Sciences et Technologie – Élection partielle au conseil de Pôle  
Scrutin du jeudi 09 avril 2015**

**PROCURATION**

Je soussigné(e) (Nom, Prénom).....

Grade : .....

inscrit(e) sur la liste électorale du collège

- collège des professeurs et personnels assimilés

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 **jeudi 09 avril 2015** relatif au renouvellement d'un représentant des personnels du conseil du Pôle Sciences et Technologie.

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

**Arrêté n° 2015-120 du 10 mars 2015 relatif à l'annulation de délégation de signature (Julien VIAUD)****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 09 décembre 2013 n° 2013-573 à M. Julien VIAUD, Co-directeur de l'institut administration des entreprises (IAE) 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 10 mars 2015

Le président  
Gérard Blanchard

---

**Arrêté n° 2015-121 du 10 mars 2015 relatif à l'annulation de délégation de signature (Sylvain DEJEAN)****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 07 avril 2014 n° 2014-151 à M. Sylvain DEJEAN, directeur adjoint du Centre de recherche en gestion (CEREGE/LR MOS) 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 10 mars 2015

Le président  
Gérard Blanchard

---

**Arrêté n° 2015-122 du 10 mars 2015 relatif à l'annulation de délégation de signature (Jeanne LALLEMENT)****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 07 avril 2014 n° 2014-152 à Mme Jeanne LALLEMENT, directrice du Centre de recherche en gestion (CEREGE/LR MOS) 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 10 mars 2015

Le président  
Gérard Blanchard

---

**Arrêté n° 2015-123 du 10 mars 2015 portant délégation de signature (Aude COUTEAU)****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 Mme Aude COUTEAU, du service Communication.

Cette délégation de signature est accordée sur l'unité budgétaire **900/COM**, 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 prendra effet à compter du 13 mars 2015. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 10 mars 2015

Le président  
Gérard Blanchard