

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, BP 33060, 17031 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.....	5006
Arrêté n° 2017-115 du 25 janvier 2017 relatif à la nomination du jury de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie de la licence professionnelle du domaine Droit, économie gestion, mention Commerce spécialité e-Tourisme.....	5006
Arrêté n° 2017-117 du 1 ^{er} février 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (PATRICE JOUBERT).....	5006
Arrêté n°2017-118 du 1 ^{er} février 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (ANNAÏG RABAH).....	5008
Arrêté n° 2017-120 du 1 ^{er} février 2017 relatif à la nomination du jury de délivrance du diplôme de la licence du domaine sciences, technologies, santé mention Informatique.....	5009
Arrêté n° 2017-121 arrêté du 1 ^{er} février 2017 relatif à l'attribution d'une subvention par la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion.....	5011
Arrêté n° 2017-122 arrêté du 1 ^{er} février 2017 relatif à l'attribution d'une subvention par la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion.....	5011
Arrêté n° 2017-124 arrêté du 1 ^{er} février 2017 relatif à l'attribution d'une subvention par la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion.....	5012
Arrêté n° 2017- 125 du 1 ^{er} février 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (PASCAL GENOT).....	5012
Arrêté n° 2017-126 du 1 ^{er} février 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (ALEXANDRA BODIN).....	5013
Arrêté n° 127 du 02 février 2017 relatif à la nomination du jury de délivrance du diplôme d'accès aux études universitaires.....	5015
Arrêté n°2017-130 du 7 février 2017 relatif à la création d'une régie d'avance temporaire instituée au CRB07-FLASH pour la mission au Vietnam/Hanoï à Hué du 20 février au 5 mars 2017.....	5015
Arrêté n°2017-131 du 7 février 2017 relatif à la nomination d'un régisseur d'une Régie d'Avance temporaire au CRB07-FLASH instituée pour la mission au Vietnam/Hanoï du 20 février au 5 mars 2017	5016
Arrêté n° 2017-132 du 7 février 2017 portant annulation du scrutin pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies de l'Université de La Rochelle.....	5018
Arrêté n° 2017-128 du 3 février 2017 fixant la composition du jury chargé d'apprécier l'aptitude professionnelle d'un agent contractuel recruté dans la fonction publique de l'État en vue de sa titularisation.....	5019

DÉLIBÉRATIONS.....	5020
Délibération n° 2017-02-06-3-1 : Capacités d'accueil et modalités de sélection pour l'accès en deuxième cycle.....	5020
Délibération n° 2017-02-06-5-1 : Convention cadre entre l'Université de La Rochelle et la société par actions simplifiée « TIPEE ».....	5023
Délibération n° 2017-02-06-6-1 : Tarifs d'inscription au concours Claude Lombois (UFR Droit, Science politique et gestion).....	5033
Délibération n° 2017-02-06-6-2 : Attribution de quatre prix aux lauréats du concours « Ma thèse en 180 secondes ».....	5033
Délibération n° 2017-02-06-3-2 : Calendrier universitaire Licence 2017-2018.....	5034
Délibération n° 2017-02-06-4-1 : Référentiel d'équivalence horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA) à compter du 1er septembre 2016.....	5037

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2017-115 du 25 janvier 2017 relatif à la nomination du jury de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie de la licence professionnelle du domaine Droit, économie gestion, mention Commerce spécialité e-Tourisme

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-3, L. 613-4, R. 613-32 et suivants,
Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle,
Vu les propositions du directeur de l'IUT

ARRÊTE

Article 1

Le jury de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie de la licence professionnelle du domaine Droit, économie gestion, mention Commerce spécialité e-Tourisme pour l'année universitaire 2016-2017, est composé de :

Patrice Joubert, professeur des universités, président

Frédérique Rico, professeur agrégé

Cyrille Barthélémy, maître de conférences

Arnaud De Boudemange, Entreprise SILAOS

Article 2

Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

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 25 janvier 2017.

Le président de l'ULR
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2017-117 du 1^{er} février 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (PATRICE JOUBERT)

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 pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRMULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à PATRICE JOUBERT.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante :

CRB04/POLE ALTERNANCE/APPRENTISSAGE IUT
CRB04/POLE ALTERNANCE/PROFESSIONNALISATION IUT
CRB04/POLE ALTERNANCE/PROFESSIONNALISATION LP ASUR
CRB04/POLE ALTERNANCE/PROFESSIONNALISATION LP MASERTIC
CRB04/POLE ALTERNANCE/PROFESSIONNALISATION LP IRM

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT (HORS MISSION) ET ÉQUIPEMENT

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros H.T., les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- la constatation du service fait,
- la facturation de prestations externes,
- Toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 : MISSIONS

a)-Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zone dite « à risque » déconseillée par le Ministère des Affaires Étrangères.

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zone dite à risque identifiée par le Ministère des Affaires Étrangères,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b)-Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le Ministère des Affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou la directrice générale des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 : PUBLICATION

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 1^{er} février 2017

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n°2017-118 du 1^{er} février 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (ANNAÏG RABAH)

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 pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à ANNAÏG RABAH.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante :

CRB04/POLE ALTERNANCE/APPRENTISSAGE IUT
CRB04/POLE ALTERNANCE/PROFESSIONNALISATION IUT
CRB04/POLE ALTERNANCE/PROFESSIONNALISATION LP ASUR
CRB04/POLE ALTERNANCE/PROFESSIONNALISATION LP MASERTIC
CRB04/POLE ALTERNANCE/PROFESSIONNALISATION LP IRM

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT (HORS MISSION) ET ÉQUIPEMENT

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros H.T., les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- la constatation du service fait,
- la facturation de prestations externes,
- Toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 : MISSIONS

a)-Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zone dite « à risque » déconseillée par le Ministère des Affaires Étrangères.

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zone dite à risque identifiée par le Ministère des Affaires Étrangères,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b)-Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le Ministère des Affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou la directrice générale des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 : PUBLICATION

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 1^{er} février 2017.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2017-120 du 1^{er} février 2017 relatif à la nomination du jury de délivrance du diplôme de la licence du domaine sciences, technologies, santé mention Informatique

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté du 1^{er} août 2011 relatif au diplôme de licence, notamment son article 18
Vu les propositions de M. le directeur de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur,

ARRÊTE

Article 1

Le jury du semestre 2 de la licence du domaine sciences, technologies, santé mention Informatique est composé pour l'année universitaire 2016-2017 de :

Jean François Viaud, PRAG, président
Jean-Loup Guillaume, professeur des universités
Armelle Prigent, maître de conférences
Nicolas Trugeon, PRAG

Le jury du semestre 3 de la licence du domaine sciences, technologies, santé mention Informatique est composé pour l'année universitaire 2016-2017 de :

Jean François Viaud, PRAG, président
Jean-Loup Guillaume, professeur des universités
Armelle Prigent, maître de conférences
Nicolas Trugeon, PRAG

Le jury du semestre 4 de la licence du domaine sciences, technologies, santé mention Informatique est composé pour l'année universitaire 2016-2017 de :

Jean François Viaud, PRAG, président
Jean-Loup Guillaume, professeur des universités
Armelle Prigent, maître de conférences
Nicolas Trugeon, PRAG

Le jury du semestre 5 de la licence du domaine sciences, technologies, santé mention Informatique est composé pour l'année universitaire 2016-2017 de :

Jean François Viaud, PRAG, président
Jean-Loup Guillaume, professeur des universités
Armelle Prigent, maître de conférences
Nicolas Trugeon, PRAG

Le jury du semestre 6 de la licence du domaine sciences, technologies, santé mention Informatique est composé pour l'année universitaire 2016-2017 de :

Jean François Viaud, PRAG, président
Jean-Loup Guillaume, professeur des universités
Armelle Prigent, maître de conférences
Nicolas Trugeon, PRAG

Le jury qui délivrera le titre de Deug et le grade de licence du domaine sciences, technologies, santé mention Informatique est composé pour l'année universitaire 2016-2017 de :

Jean François Viaud, PRAG, président
Jean-Loup Guillaume, professeur des universités
Armelle Prigent, maître de conférences
Nicolas Trugeon, PRAG

Article 2

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

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 1^{er} février 2017.

Le président
Jean-Marc Ogier

**Arrêté n° 2017-121 arrêté du 1^{er} février 2017 relatif à l'attribution d'une subvention par la
Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu les statuts de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion
Vu la décision du Conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion du 26 janvier 2017

ARRÊTE

Article 1

Une subvention de 5 475 euros est attribuée à l'association STUD'EVENT BDE (BDE IAE) pour l'organisation du Gala commun Droit-IAE le vendredi 3 mars 2017.

Article 2

La dépense sera imputée sur les lignes budgétaires : CRB06/DROIT/ADGE à 50% et CRB06/IAE/ADGE à 50% 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 1^{er} février 2017.

Le président
Jean-Marc Ogier

**Arrêté n° 2017-122 arrêté du 1^{er} février 2017 relatif à l'attribution d'une subvention par la
Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu les statuts de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion
Vu la décision du Conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion du 26 janvier 2017

ARRÊTE

Article 1

Une subvention de 1 420 euros est attribuée à l'association STUD'EVENT BDE (BDE IAE) pour l'organisation de la Coupe de France des IAE en mars 2017.

Article 2

La dépense sera imputée sur les lignes budgétaires : CRB06/IAE/LM1 à hauteur de 971.28 euros et CRB06/IAE/MASTER à hauteur de 448.72 euros, 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 1^{er} février 2017.

Le président
Jean-Marc Ogier

**Arrêté n° 2017-124 arrêté du 1^{er} février 2017 relatif à l'attribution d'une subvention par la
Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu les statuts de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion
Vu la décision du Conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion du 26 janvier 2017

ARRÊTE

Article 1

Une subvention de 350 euros est attribuée à l'association STUD'EVENT BDE (BDE IAE) en vue de la participation de cinq étudiants du Master Marketing des services de l'IAE au concours « Les Négociales » à Bordeaux le 8 février 2017.

Article 2

La dépense sera imputée sur la ligne budgétaire : CRB06/IAE/MASTER 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 1^{er} février 2017.

Le président
Jean-Marc Ogier

**Arrêté n° 2017- 125 du 1er février 2017 portant délégation de signature financière pour les
opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les
applications informatiques financières de l'ULR (PASCAL GENOT)**

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 pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à PASCAL GENOT.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante : **CRB04/ARIP** et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT (HORS MISSION) ET ÉQUIPEMENT

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros H.T., les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- la constatation du service fait,
- la facturation de prestations externes,
- Toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 : MISSIONS

a)-Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zone dite « à risque » déconseillée par le Ministère des Affaires Étrangères.

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zone dite à risque identifiée par le Ministère des Affaires Étrangères,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b)-Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le Ministère des Affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou la directrice générale des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 : PUBLICATION

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 1er février 2017

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2017-126 du 1^{er} février 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (ALEXANDRA BODIN)

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 pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à ALEXANDRA BODIN.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante : **CRB04/ARIP** et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT (HORS MISSION) ET ÉQUIPEMENT

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros H.T., les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- la constatation du service fait,
- la facturation de prestations externes,
- Toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 : MISSIONS

a)-Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zone dite « à risque » déconseillée par le Ministère des Affaires Étrangères.

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zone dite à risque identifiée par le Ministère des Affaires Étrangères,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b)-Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le Ministère des Affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou la directrice générale des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 : PUBLICATION

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 1^{er} février 2017

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 127 du 02 février 2017 relatif à la nomination du jury de délivrance du diplôme d'accès aux études universitaires**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, article L. 712-2

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté du 3 août 1994 relatif au diplôme d'accès aux études universitaires

ARRÊTE**Article 1**

Le jury du diplôme d'accès aux études universitaires est composé pour l'année universitaire 2016-2017 de :

Frédéric ROUSSEAU, maître de conférences, président

Anthony ORDRONNEAU, professeur certifié

Jacques FEUGUEUR, formateur en informatique

Christelle CLAYZAC, formateur en Droit

Article 2

Ces dispositions sont portées à la connaissance des stagiaires par affichage.

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 02 février 2017.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n°2017-130 du 7 février 2017 relatif à la création d'une régie d'avance temporaire instituée au CRB07-FLASH pour la mission au Vietnam/Hanoï à Hué du 20 février au 5 mars 2017**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 modifié 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 portant habilitation des ordonnateurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des directeurs d'établissements publics d'enseignement 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 4 juin 1996 modifié par arrêté du 28 janvier 2002, relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances,

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

ARRÊTE**Article 1 :**

Une régie d'avance temporaire est instituée au bénéfice du **CRB07 – FLASH**, 1 PARVIS Fernand Braudel 17042 La Rochelle Cedex 1. Cette régie temporaire sera installée **du 20 février au 5 mars 2017** à Hanoï au Vietnam avec pour objet le paiement des dépenses engagées dans le cadre de la mission pour trois missionnaires à Hué/Hanoï.

Article 2 :

Cette régie doit permettre le paiement en numéraire des frais suivants :

- frais de transport : taxis, navettes aéroport, etc....
- quelques frais de repas avec les partenaires.

Article 3 :

Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à **400.00 € (quatre cents euros)**.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

Article 7 :

Le régisseur ne percevra pas d'indemnité de responsabilité.

Article 8 :

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

Article 9 :

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

Article 10 :

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 7 février 2017

Le Président,
Jean-Marc OGIER

Arrêté n°2017-131 du 7 février 2017 relatif à la nomination d'un régisseur d'une Régie d'Avance temporaire au CRB07-FLASH instituée pour la mission au Vietnam/Hanoï du 20 février au 5 mars 2017

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 modifié 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 23 décembre 1992, modifié par arrêté du 5 février 2015, relatif aux conditions dans lesquelles les Directeurs d'Etablissements Public Nationaux peuvent instituer des régies d'avance et des régies de recettes,

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 portant habilitation des ordonnateurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des directeurs d'établissements publics d'enseignement 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 4 juin 1996 modifié par arrêté du 28 janvier 2002, relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avance,

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

Vu l'instruction n° 05-042-M9-R du 30 septembre 2005 relative aux régies de recettes et d'avances des Etablissements Publics Nationaux et des Etablissements Publics locaux d'enseignement,

Vu l'arrêté n°2017-130 du CRB07-FLASH en date du 7 février 2017 instituant une régie d'avance temporaire auprès de l'université de La Rochelle

ARRÊTE

Article 1 :

M. **Mickaël AUGERON** est nommé régisseur titulaire de la régie d'avance temporaire avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

Article 2 :

M. Mickaël AUGERON disposera d'un montant de **400.00 €** (Quatre cents euros).

Article 3 :

Le régisseur titulaire n'est pas astreint à constituer un cautionnement.

Article 4 :

Le régisseur titulaire ne percevra pas d'indemnité de responsabilité.

Article 5 :

Le régisseur titulaire est personnellement et pécuniairement responsable de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il recueille ou qui lui sont avancés par l'agent comptable, du maniement des fonds et des mouvements du compte de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'il a effectués.

Article 7 :

Le régisseur titulaire **ne doit pas payer de dépenses relatives à des charges autres** que celles énoncées dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du nouveau code pénal.

Article 8 :

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

Fait à La Rochelle, le 7 février 2017

Le Président,
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2017-132 du 7 février 2017 portant annulation du scrutin pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies de l'Université de La Rochelle

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,
Vu les statuts de la Faculté des Sciences et Technologies,
Vu l'arrêté n° 2017-04 du 4 janvier 2017 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies (FST),

ARRÊTE

Article 1

Sont à pourvoir les sièges suivants :

- Collège « usagers » : 6 sièges de titulaire.

Article 2

En l'absence de candidatures déposées, les élections relatives au renouvellement des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies de l'Université de La Rochelle, prévues le 14 février 2017, sont annulées.

Article 2

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

Fait à La Rochelle, le 7 février 2017.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2017-128 du 3 février 2017 fixant la composition du jury chargé d'apprécier l'aptitude professionnelle d'un agent contractuel recruté dans la fonction publique de l'État en vue de sa titularisation

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- vu le Décret n°88-646 du 6 mai 1988 relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des magasiniers des bibliothèques ;
- vu le décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié, relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 ;

ARRÊTE

Article 1

Le jury chargé d'apprécier l'aptitude professionnelle d'un magasinier des bibliothèques contractuel, recruté le 1^{er} mai 2016 en qualité de travailleur handicapé, en vue de sa titularisation, est constitué comme suit :

Présidente :

Madame Isabelle WIART, Directrice Générale des Services Adjointe, Directrice des Ressources Humaines - Université de La Rochelle ;

Membres :

Monsieur Raoul WEBER, Directeur Adjoint de la Bibliothèque Universitaire - Université de La Rochelle ;

Madame Caroline DELACROIX, Référente handicap des personnels - Université de La Rochelle.

Article 2

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Rochelle, le 3 février 2017

Le président,

Jean-Marc Ogier

DÉLIBÉRATIONS

Délibération n° 2017-02-06-3-1 : Capacités d'accueil et modalités de sélection pour l'accès en deuxième cycle**Séance du 6 février 2017****LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-6, L. 612-6-1 et L. 712-3,

Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

Vu le dialogue avec la rectrice de l'académie de Poitiers le 19 janvier 2017 et avec le recteur de la région académique de Nouvelle Aquitaine le 23 janvier 2017,

Vu l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire du 31 janvier 2017,

Considérant les moyens d'enseignement dont dispose l'université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 24 voix pour, 5 voix contre, 2 abstentions,

DÉCIDE**Article 1**

Les capacités d'accueil pour l'accès en deuxième cycle à l'université de La Rochelle sont fixées par formation conformément au tableau annexé à la présente délibération.

Article 2

L'admission dans ces formations est subordonnée, selon les formations, soit à l'examen du dossier du candidat, soit au succès à un concours, selon les indications figurant dans le tableau annexé à la présente délibération.

Sauf cas particulier précisé dans le tableau annexé à la présente délibération, le concours comporte une phase d'admissibilité et une phase d'admission s'organisant comme suit. La phase d'admissibilité consiste en l'examen du dossier du candidat. À l'issue de la phase d'admissibilité, la commission d'admission établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à la phase d'admission. La phase d'admission consiste en un entretien.

Article 3

La composition du dossier de candidature est la suivante :

- > le document « dossier de candidature » proprement dit, correspondant à la formation demandée, disponible sur le site internet de l'université et transmis par le candidat, avec toutes les pièces requises, dans le délai fixé pour la formation visée ;
- > un descriptif du cursus suivi par le candidat, permettant notamment d'apprécier les objectifs et les compétences visées par la formation antérieure ;
- > les diplômes, certificats, relevés de notes permettant d'apprécier la nature et le niveau des études suivies ;
- > selon les formations, le cas échéant, il pourra également être demandé au candidat de fournir les pièces suivantes :
 - un curriculum vitae ;
 - une lettre de motivation exposant le projet professionnel ;
 - le score IAE-Message ;
 - une attestation spécifique à la nature des enseignements de la formation visée ;
 - une ou plusieurs lettres de recommandation dont il pourra être exigé qu'elles émanent d'un professionnel extérieur à l'établissement.

Article 4

Les dates limites de dépôt des dossiers de candidature sont fixées par formation. Elles figurent sur le site internet de l'université.

Annexe

Domaine	Mention	Niveau de sélection	Capacité d'accueil	Modalités de sélection
Sciences, technologies, santé	Sciences pour l'environnement parcours Géosciences et géophysique du littoral	M1	16	Concours
	Sciences pour l'environnement parcours Gestion de l'environnement et écologie littorale	M1	40	Concours
	Audiovisuel, médias interactifs numériques, jeux	M1	65	Concours – 2 phases d'admissibilité : 1 ^{re} phase sur dossier, 2 ^e phase sur épreuves écrites – Admission : entretien
	Biotechnologies parcours Biochimie	M1	24	Examen du dossier
	Biotechnologies parcours Génie biotechnologique et management en agro-alimentaire	M1	40	Examen du dossier
	Informatique	M1	60	Examen du dossier
	Mathématiques et applications	M1	20	Examen du dossier
	Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation 2nd degré parcours Mathématiques	M1	30	Examen du dossier
	Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation 2nd degré parcours Sciences de la vie et de la Terre	M1	20	Examen du dossier
	Génie civil parcours Ingénierie du bâtiment : gestion et intégration de l'efficacité énergétique et des énergies renouvelables (IB-GI3ER)	M1	40	Examen du dossier
	Génie civil parcours Ingénierie du bâtiment : techniques nouvelles pour la construction et la réhabilitation (IB-TNCR)	M1	70	Examen du dossier
	Sciences et génie des matériaux	M1	40	Examen du dossier
Sciences humaines et sociales	Direction de projets ou établissements culturels	M1	20	Concours
	Sciences pour l'environnement parcours Géographie appliquée à la gestion des littoraux	M1	20	Examen du dossier
	Tourisme	M1	20	Concours
	Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation 2nd degré parcours Histoire-Géographie	M1	30	Examen du dossier
	Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation 1er degré	M1	160	Examen du dossier
Arts, lettres, langues	Langues étrangères appliquées parcours Direction de projets audiovisuels et numériques	M2	10	Examen du dossier (candidats en apprentissage uniquement)
	Management et commerce international	M1	40	Examen du dossier
	Langues étrangères appliquées parcours Langues, culture, affaires internationales – Amériques	M1	28	Examen du dossier

Domaine	Mention	Niveau de sélection	Capacité d'accueil	Modalités de sélection
	Langues étrangères appliquées parcours Langues, culture, affaires internationales – Asie	M1	66	Examen du dossier
Droit, économie, gestion	Justice, procès et procédures	M2	25	Examen du dossier
	Droit public	M2	25	Examen du dossier
	Droit de l'entreprise	M2	30	Examen du dossier
	Droit du numérique	M2	20	Examen du dossier
	Droit des assurances	M2	30	Examen du dossier
	Marketing vente	M1 et M2 en 2017, M1 seul ensuite.	25 en M1 et 25 en M2	Concours
	Tourisme	M1 et M2 en 2017, M1 seul ensuite.	22 en M1 et 22 en M2	Concours
	Management et administration des entreprises	M1	30	Concours
	Management des systèmes d'information	M1 et M2 en 2017, M1 seul ensuite.	25 en M1 et 25 en M2	Concours
	Sciences pour l'environnement parcours Management environnemental	M1	20	Concours

Fait à La Rochelle, le 6 février 2017.

Le président de l'université de La Rochelle

Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2017-02-06-5-1 : Convention cadre entre l'Université de La Rochelle et la société par actions simplifiée « TIPEE »

Séance du 6 février 2017

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

Vu la délibération n° 2016-01-25-2-1-2 relative à la prise de participation de l'Université de La Rochelle dans le capital de la société par actions simplifiée « TIPEE »,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE la convention cadre entre l'Université de La Rochelle et la société par actions simplifiée dénommée « TIPEE » jointe à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 6 février 2017.

Le président de l'université de La Rochelle
Jean-Marc Ogier

ACCORD-CADRE DE PARTENARIAT ULR - TIPEE**ENTRE LES SOUSSIGNÉES**

L'UNIVERSITE DE LA ROCHELLE, Établissement à caractère professionnel, scientifique et culturel, n° SIRET 191 700 327 000 15, Code APE 803Z, dont le siège est 23 Avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 LA ROCHELLE,

Représentée par son Président, Jean-Marc OGIER

Ci-après dénommée l'« **ULR** »,

ET

TIPEE, SAS au capital de 750 000 €, N° SIRET : 819 124 900 000 13, immatriculée au RCS de La Rochelle sous le n° 819 124 900 dont le siège social est situé à l'Université de La Rochelle – Avenue Michel Crépeau – 17042 La Rochelle cedex 1,

Représentée par Christophe PHILIPPONNEAU, Président

Ci-après désignée « **TIPEE** »,

TIPEE et l'**ULR** sont ci-après individuellement ou conjointement désignés par la ou le(s) Partie(s).

Table des Articles

PREAMBULE.....	3
LES PARTIES ONT CONVENU DE CE QUI SUIT :	4
ARTICLE 1 : DEFINITIONS.....	4
ARTICLE 2 : OBJET ET MISE EN ŒUVRE DU PRESENT ACCORD-CADRE.....	5
2.1 Objet de l'Accord-Cadre.....	5
2.2. Conventions spécifiques.....	5
ARTICLE 3 : PRISE DE PARTICIPATION.....	5
ARTICLE 4 : GOUVERNANCE DU PARTENARIAT.....	6
4.1 Comité de suivi.....	6
4.2 Le Comité de Pilotage.....	6
ARTICLE 5 : MISE À DISPOSITION DE RESSOURCES.....	7
5.1 Mise à disposition du Personnel et/ou des locaux.....	7
5.2 Mise à disposition du Matériel	7
5.3 Accès aux ressources propres des Parties.....	7
ARTICLE 6 : DUREE, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION.....	8
6.1 Durée de l'Accord-Cadre.....	8
6.3 Renouvellement de l'Accord-Cadre.....	8
6.4 Résiliation de l'Accord-Cadre.....	8
ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITÉ.....	8
7.1 Confidentialité et publications.....	8

7.2 Publications.....	9
ARTICLE 8 : PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	9
8.1 CONNAISSANCES PROPRES.....	9
8.2 Propriété des Résultats.....	10
8.2.1 Propriété des RESULTATS PROPRES.....	10
8.2.2 Copropriété des RESULTATS COMMUNS.....	10
8.3 Exploitation des résultats.....	10
8.3.1 Exploitation des RESULTATS PROPRES.....	10
8.3.2 Exploitation des RESULTATS COMMUNS.....	10
ARTICLE 9 : REGLEMENTS DES LITIGES.....	10
9.1 Règlement à l'amiable.....	10
9.2 Attribution de compétence.....	11

PREAMBULE

Partant du constat que l'innovation est au cœur des préoccupations des acteurs du bâtiment pour faire face aux défis de la transition énergétique, l'**ULR**, à travers notamment le laboratoire **LaSIE** (Laboratoire des Sciences de l'Ingénieur pour l'Environnement) a initié et porté en étroite collaboration avec des partenaires du monde socio-économique le projet de création d'une plateforme dénommée **TIPEE** (Technological & Innovative Platform for Environmental Efficiency). Ce projet s'inscrit dans les objectifs du réseau des Plateformes Bâtiment Durable afin de :

- Valoriser l'expertise développée dans les laboratoires vers le marché,
- Mettre en application l'innovation sur des opérations concrètes,
- Créer de l'activité et des emplois dans le domaine du bâtiment durable,
- Mettre en place des activités de formation en lien avec les évolutions de la filière.

Incubée par l'**ULR** depuis 2012 au sein des locaux de LaSIE, **TIPEE** est devenue en janvier 2016 une structure juridique autonome par la création d'une société par actions simplifiée, qui compte les actionnaires suivants :

- Atlantech ;
- Caisse des dépôts ;
- Crédit Agricole ;
- Engie
- Groupe Hervé ;
- Groupe Ridoret ;
- Poitou-Charentes Investissements ;
- Poujoulat ;
- Groupe SMA ;
- Soprema.

L'Université de La Rochelle et la Plateforme TIPEE travaillent sur des champs communs dans le domaine du bâtiment durable tels que :

- La qualité de l'air intérieur ;
- La qualité des environnements intérieurs ;
- La modélisation multi échelle, du matériau au micro climat urbain ;
- La caractérisation des matériaux et des systèmes ;
- La maquette numérique.

Le Conseil d'administration de l'**ULR** du 23 janvier 2016 a autorisé la prise de participation de l'**ULR** dans la SAS **TIPEE** en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires qui permettent à

une université de créer une filiale ou de prendre une participation dans des sociétés, en particulier les articles L. 711-1 et R. 711-10 à R-711-16 du Code de l'Education.

Par la suite, conformément à la procédure définie par les textes en vigueur, la délibération du Conseil d'administration autorisant la prise de participation a fait l'objet d'une double approbation par le Directeur régional des finances publiques le 30 décembre 2016 et par la Rectrice d'académie le 3 janvier 2017.

Dans ce contexte, il est nécessaire d'établir une convention entre l'**ULR** et la société **TIPEE**, afin de fixer les conditions de la prise de participation et d'encadrer les relations partenariales entre les Parties pour les années à venir. Telle est la raison d'être du présent Accord-Cadre, qui sera complété autant que de besoin par des conventions spécifiques.

LES PARTIES ONT CONVENU DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DEFINITIONS

CONNAISSANCE(S) PROPRE(S):

Toutes les informations et/ou connaissances techniques et/ou scientifiques, et notamment le savoir-faire, les secrets de fabrique, les secrets commerciaux, les données, logiciels (sous leur version code-source et code-objet), les dossiers, plans, schémas, dessins, formules, et/ou tout autre type d'informations, sous quelque forme qu'elles soient, brevetables ou non, et/ou brevetées ou non, et plus généralement protégeables ou non et/ou protégées ou non par un droit de propriété intellectuelle, nécessaires à l'exécution d'un PROJET, et appartenant à une Partie ou détenues par elle avant la date de signature du contrat et/ou développées ou acquises par elle en parallèle et indépendamment de l'exécution du contrat.

INFORMATION(S) CONFIDENTIELLE(S) :

Toutes informations et/ou toutes données, sous quelque forme et de quelque nature qu'elles soient, divulguées par une Partie à l'autre Partie au titre du présent Accord-Cadre et sous réserve que la Partie qui divulgue ait indiqué de manière claire et non équivoque leur caractère confidentiel.

PROJET(S) :

Recherche(s) ou prestation(s) scientifique(s) réalisée(s) conjointement par TIPEE et l'ULR dans leur propre intérêt ou bien dans le cadre d'une convention conclue au bénéfice d'un tiers.

RESULTATS :

Toutes les informations et/ ou connaissances brevetables ou non et/ou brevetées ou non, et plus généralement protégeables ou non et/ou protégées ou non par un droit de propriété intellectuelle, y compris les savoir-faire, secrets de fabrique, logiciels ou tout autre type d'information, sous quelque forme qu'elles soient, développées par une ou les Parties ou leurs sous-traitants dans le cadre d'un PROJET.

RESULTAT(S) COMMUN(S) :

Les RESULTATS COMMUNS désignent les résultats réalisés en collaboration par TIPEE et l'ULR et/ou une tierce Partie et dont les apports respectifs de celles-ci ne sont pas dissociables.

RESULTAT(S) PROPRE(S) :

Les RESULTATS PROPRES désignent les résultats réalisés par une seule des Parties de manière indépendante dans le cadre de la présente collaboration.

ARTICLE 2 : OBJET ET MISE EN ŒUVRE DU PRESENT ACCORD-CADRE

2.1 Objet de l'Accord-Cadre

L'ULR et TIPEE ont la volonté commune de mettre en place un partenariat dans le but de développer une plateforme technologique dédiée au bâtiment durable.

Dans ce cadre, le présent Accord-Cadre a pour objet :

- de préciser les modalités de la prise de participation de l'ULR à la SAS TIPEE ;
- d'encadrer les relations partenariales entre les Parties, en particulier en ce qui concerne la mise à disposition de ressources humaines et de tout autre moyen, l'accès aux locaux et aux équipements, la participation conjointe à des PROJETS, les règles en matière de confidentialité et de Propriété Intellectuelle ;
- de favoriser les échanges entre les laboratoires de l'Université de La Rochelle (dont le LaSIE) et TIPEE afin de mettre en œuvre des projets de recherche communs
- de favoriser les échanges entre la Maison de la Réussite (service de formation continue de l'université) et TIPEE afin de développer des actions de formation professionnelle continue dans le domaine du bâtiment durable.

La présente convention est un Accord-Cadre qui fixe les règles générales applicables par défaut aux relations entre l'ULR et TIPEE.

Les Parties pourront conclure des conventions spécifiques pour encadrer certaines opérations particulières, dénommées PROJETS.

Il est entendu entre les Parties que les règles particulières précisées dans ces conventions pourront compléter les règles de l'Accord-Cadre ou, éventuellement, y déroger.

2.2. Conventions spécifiques

Toute convention spécifique encadrant un PROJET devra nécessairement comporter les éléments suivants :

- Intitulé du PROJET ;
- Description scientifique, technique et opérationnelle du PROJET avec la répartition des tâches entre les Parties ;
- Modalités de réalisation (lieux, planning et délai de réalisation, matériel mis à disposition, livrables, remise de rapports, etc ...) ;
- Coût supporté par chacune des Parties pour la réalisation d'un PROJET, Montant HT des flux financiers entre les Parties, échéancier de facturation ... ;
- S'il y a lieu, règles particulières concernant la propriété des résultats et la confidentialité des informations échangées.

ARTICLE 3 : PRISE DE PARTICIPATION

La délibération du Conseil d'administration de l'ULR du 23 janvier 2016 autorisant la prise de participation ayant été approuvée par le Rectorat et la DRFIP selon la procédure définie dispositions du Code l'Education (art. R.711-10 et s.), la prise de participation de l'ULR dans la SAS TIPEE se réalisera selon les modalités suivantes :

- Dès la signature définitive du présent Accord-Cadre, l'ULR fera un apport en numéraire d'un montant de 10 000 € (dix mille Euros) ;
- Puis, au fur et à mesure de l'acquisition des équipements scientifiques et techniques, l'ULR fera un ou plusieurs apports en nature en transférant à TIPEE la propriété de ces équipements. La valeur de l'apport en nature est estimée à un montant approximatif de 219 200 € ; il est précisé que la valorisation définitive de l'apport en nature de l'ULR dépendra de l'évaluation faite par un Commissaire aux apports.

D'une manière générale, la réalisation de la prise de participation se fera conformément aux règles du droit des sociétés régissant les sociétés par actions simplifiées, au cadre défini par les statuts de la SAS TIPEE.

ARTICLE 4 : GOUVERNANCE DU PARTENARIAT

Afin de mettre en œuvre la présente collaboration dans les meilleures conditions, les Parties décident de mettre en place une gouvernance partagée du présent Accord-Cadre. Cette gouvernance s'organise autour de deux instances complémentaires :

- un Comité de suivi,
- un Comité de Pilotage.

Il est précisé que la gouvernance du présent partenariat ne se substitue pas aux instances de décision ou de discussion de la SAS TIPEE auxquelles l'ULR participera du fait de sa prise de participation dans la société.

4.1 Comité de suivi

Le Comité de suivi se compose de 4 à 6 personnes, désignées pour leurs qualités scientifiques et techniques, représentant de manière paritaire l'ULR et TIPEE. L'ULR sera représentée par au moins un représentant de la direction du Laboratoire concerné et un représentant de la Faculté des Sciences et Technologies, désignés par les Parties.

Le Comité de suivi se réunira au moins une fois par trimestre, et autant que nécessaire à la demande d'une Partie. Il pourra être sollicité par tout moyen, y compris par voie électronique sous forme de visio-conférence, de conférence téléphonique ou d'échange de courriers électroniques.

Le Comité de suivi a pour mission d'opérer le suivi opérationnel du présent Accord-Cadre et des PROJETS engagés par les Parties. Tout PROJET commun dans le cadre du présent partenariat devra obligatoirement avoir été discuté en Comité de suivi et recevoir un avis favorable.

Les décisions du Comité de suivi sont prises à l'unanimité des membres. En cas de désaccord entre les membres, le Comité de pilotage peut être saisi.

4.2 Le Comité de Pilotage

Le Comité de Pilotage se compose :

- des membres du Comité de suivi
- d'au moins un membre de la direction de TIPEE et d'un membre de la direction de l'ULR ou leurs représentants.

Ce Comité se réunit au moins une fois par an et peut être réuni à tout moment et par tout moyen à l'initiative de l'une des Parties. La convocation aux réunions du Comité de Pilotage doit intervenir dans un délai de dix (10) jours calendaires avant la date de réunion.

Le Comité de Pilotage a pour missions de dresser le bilan d'activité annuel du présent Accord-Cadre, le bilan scientifique, évaluant les travaux réalisés en collaboration, et de prendre des décisions stratégiques relatives notamment aux perspectives et aux orientations du partenariat unissant l'ULR et TIPEE. Le Comité est un organe de concertation entre les Parties en cas de difficulté ou de litige.

Chacun des membres du Comité dispose d'une seule voix de même valeur qu'il soit représenté ou non. Les décisions sont prises à l'unanimité des voix.

ARTICLE 5 : MISE À DISPOSITION DE RESSOURCES

Dans le cadre de la présente collaboration, les Parties sont amenées à partager certaines ressources, en particulier pour réaliser des PROJETS en commun.

5.1 Mise à disposition du Personnel et/ou des locaux

La mise à disposition de personnels ou des locaux devra faire l'objet d'un accord préalable écrit de la Partie accueillante, étant entendu que cet accord ne sera donné qu'en fonction des dates de disponibilité existant sur le site d'accueil et que tous les frais afférents aux déplacements seront à la charge de la Partie qui emploie ces personnels, sauf convention expresse contraire.

Les règles particulières concernant les conditions de sécurité et de mise à disposition sont prévues au sein de la convention spécifique s'y référant.

5.2 Mise à disposition du Matériel

La mise à disposition du matériel, propriété de l'une des Parties, fera elle aussi l'objet d'un accord préalable écrit de la Partie propriétaire du matériel en question, étant entendu que cet accord ne sera donné qu'en fonction des dates de disponibilité dudit matériel et que tous les frais afférents au

transport et à l'entretien du matériel seront à la charge de la Partie qui emploiera ce matériel, sauf convention expresse contraire.

Les règles spécifiques d'hygiène, de sécurité et maintenance et d'entretien sont prévues au sein de la convention spécifique s'y référant.

La mise à disposition des matériels scientifiques et techniques, dont certains feront l'objet d'un apport en nature, à la société TIPEE, se fera progressivement selon les termes de la convention spécifique prévue à cet effet.

5.3 Accès aux ressources propres des Parties

Dans la mesure où l'accès aux CONNAISSANCES PROPRES de l'une des Parties serait nécessaire au bon déroulement des travaux de recherche de l'autre Partie ou à l'accomplissement de PROJETS, les Parties s'engagent à se faciliter la communication et l'accès auxdites connaissances. Dans cet objectif, l'Université de La Rochelle mettra à disposition de TIPEE un compte informatique et les accès à l'environnement numérique de travail (ENT) pour la durée de la présente convention.

Par ailleurs, tout transfert par une Partie des CONNAISSANCES PROPRES mises à disposition par l'autre Partie vers un partenaire tiers sera soumis à l'accord préalable de la Partie propriétaire de ces CONNAISSANCES PROPRES.

De plus, les Parties se conforment au respect de l'obligation de confidentialité prévue à l'Article 7.1, quant à l'utilisation et à la communication des CONNAISSANCES PROPRES ainsi mises à disposition.

Cet article n'emporte nullement obligation pour une Partie de communiquer ses CONNAISSANCES PROPRES à la demande de l'autre Partie, il tend simplement à faciliter la coopération et le partenariat qui unit les Parties.

ARTICLE 6 : DUREE, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION

6.1 Durée de l'Accord-Cadre

Le présent Accord-Cadre entre en vigueur à la date de sa signature par les Parties pour une durée de 5 ans à compter de sa signature, avec effet rétroactif au 10 mars 2016, date de création de la société TIPEE.

6.3 Renouvellement de l'Accord-Cadre

Tout renouvellement donnera lieu à l'établissement d'un avenant signé des représentants dûment autorisés des Parties.

6.4 Résiliation de l'Accord-Cadre

Le présent Accord-Cadre est résilié de plein droit par l'une des Parties en cas de défaut d'exécution par l'autre Partie d'une ou de plusieurs des obligations contenues dans le présent Accord-Cadre. Cette résiliation ne pourra devenir effective qu'à l'issue d'une période de ... mois après l'envoi et la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception de la part de la Partie plaignante faisant état des griefs qu'elle porte l'encontre de l'autre Partie et justifiant de la résiliation du Accord-Cadre. Le fait que la Partie défaillante satisfasse à ses obligations ou apporte la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de Force Majeure durant cette période fait obstacle à la résiliation du Accord-Cadre.

L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la Partie défaillante de remplir ses autres obligations jusqu'à ce que la résiliation soit rendue effective et ce, sans préjudice des dommages éventuellement subis par la Partie plaignante du fait de sa résiliation anticipée de l'Accord-Cadre.

ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITÉ

7.1 Confidentialité et publications

Les INFORMATIONS CONFIDENTIELLES peuvent être :

- soit des Connaissances non issues des différents PROJETS, appartenant à l'une des Parties, c'est à dire des CONNAISSANCES PROPRES.
- soit des Connaissances issues des différents PROJETS, au sens de résultats ou savoir-faire obtenus dans le cadre de l'exécution du présent Accord-Cadre.

Ne sont pas considérées comme confidentielles les informations qui :

- seraient dans le domaine public à la date de leur communication ou qui seraient mises dans le domaine public par un tiers de bonne foi,
- seraient déjà connues de la Partie les recevant à la date d'entrée en vigueur de la présente convention,
- seraient par la suite reçus d'un tiers ayant le droit d'en disposer.

Les Parties, chaque membre de leurs personnels, ainsi que chaque personnel recruté pour l'exécution d'un PROJET, s'engagent à ne publier, ni divulguer de quelque façon que ce soit les INFORMATIONS CONFIDENTIELLES appartenant à l'autre Partie dont ils pourraient avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du présent Accord-Cadre et des prestations qui y seront rattachées, et ce, tant que ces informations ne seront pas accessibles au public. Cet engagement restera en vigueur durant le présent Accord-Cadre et quarante huit mois après son expiration.

7.2 Publications

Aucune publication, écrite ou orale, ne sera faite portant sur les INFORMATIONS CONFIDENTIELLES pendant la durée de la présente convention et les quarante-huit (48) mois qui suivent son expiration par l'une des Parties («le DEMANDEUR»), sans l'accord écrit de l'autre Partie («le RECEVEUR»), qui disposera, pour donner sa réponse, d'un délai de 2 mois. Au-delà de ce délai, et en l'absence de réponse du RECEVEUR, son accord sera réputé acquis.

En conséquence, tout projet de publication ou communication du DEMANDEUR dans les délais précisés à l'alinéa précédent sera soumis à l'avis préalable du RECEVEUR, qui pourra supprimer ou modifier certaines précisions dont la divulgation serait de nature à porter préjudice à l'exploitation scientifique, technique, industrielle ou commerciale, dans de bonnes conditions, des résultats du PROJET en question. De telles suppressions ou modifications ne devront pas porter atteinte à la valeur scientifique de la publication.

Par ailleurs, le RECEVEUR pourra retarder la publication ou la communication d'une période maximale de dix-huit (18) mois à compter de la demande, notamment si des informations contenues dans la publication doivent faire l'objet d'une protection au titre de la propriété industrielle.

Ces publications et communications devront mentionner le concours apporté par chacune des Parties à la réalisation du ou des différents PROJETS.

Les dispositions du présent article ne pourront faire obstacle :

- ni à l'obligation qui incombe à chacune des Parties de produire un rapport d'activité à l'organisme de tutelle dont elle relève. La diffusion d'INFORMATIONS CONFIDENTIELLES dans ce cadre est limitée aux seules instances ayant besoin d'en connaître à condition qu'elles s'obligent à respecter les dispositions relatives à la confidentialité ;
- ni à la soutenance de thèse des chercheurs, ou à la soutenance de stage de stagiaires participant à la présente collaboration. Cette soutenance est organisée dans le respect de la réglementation universitaire et des dispositions relatives à la confidentialité. Si nécessaire, elle pourra se dérouler à huis clos et chaque membre du jury sera engagé par un engagement de confidentialité.
- ni aux dépôts par une ou plusieurs Parties d'une demande de brevet découlant uniquement de leurs CONNAISSANCES PROPRES ;
- ni à la publication ou communication par une Partie de ses CONNAISSANCES PROPRES.

ARTICLE 8 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

8.1 CONNAISSANCES PROPRES

Chacune des Parties conserve la pleine et entière propriété de ses CONNAISSANCES PROPRES.

Toutes les améliorations et/ou des modifications et/ou des développements d'un logiciel antérieur, réalisés ou non dans le cadre de ce PROJET, seront la propriété de la Partie détentrice des droits de propriété sur le logiciel antérieur.

De même, toutes évolutions, modifications ou tous développements des CONNAISSANCES PROPRES d'une Partie, élaborés dans le cadre de l'Accord-Cadre ou d'une convention spécifique resteront la propriété de cette Partie et ce quel qu'en soit l'auteur.

8.2 Propriété des Résultats

8.2.1 Propriété des RESULTATS PROPRES

Les RESULTATS PROPRES restent la propriété à la Partie qui les a obtenus, cette dernière pouvant décider seule du principe et des modalités de protection de ces résultats.

8.2.2 Copropriété des RESULTATS COMMUNS

Les Parties sont copropriétaires des RESULTATS COMMUNS, selon une répartition qui sera prévue au sein d'un accord de copropriété spécifique à chaque RESULTAT COMMUN.

Cet accord encadrera de plus les modalités d'exploitation des résultats, de compensation financière des Parties et de la prise ou non de brevet.

Tout litige relatif à la répartition de propriété sera soumis à l'arbitrage du Comité de pilotage visé à l'article 4.2.

La prise ou non de brevet sur les RESULTATS COMMUNS est prévue par les Parties dans l'accord de copropriété s'y référant.

Par ailleurs, les Parties s'engagent :

- à ce que les noms des inventeurs ou co-inventeurs soient associés (à moins qu'ils ne s'y opposent) à la mention du nom des déposants en accord avec les dispositions légales en vigueur dans les demandes de brevet que l'un ou l'autre déposera,
- à ce que leurs chercheurs respectifs, cités comme inventeur, donnent toutes signatures et accomplissent toutes les formalités nécessaires pour le dépôt, le maintien et la défense des dits brevets,
- à se tenir mutuellement informés des dépôts et extensions de brevets effectués, ainsi que des projets de cession.

Chaque Partie fait son affaire de la rémunération éventuelle de ses inventeurs.

8.3 Exploitation des résultats

8.3.1 Exploitation des RESULTATS PROPRES

Chaque Partie est libre d'exploiter ses RESULTATS PROPRES sous réserve de ne pas porter atteinte aux droits de l'autre Partie.

8.3.2 Exploitation des RESULTATS COMMUNS

Les modalités d'exploitation des RESULTATS COMMUNS sont prévues par les Parties au sein de l'accord de copropriété s'y référant.

Tout litige concernant l'exploitation des RESULTATS COMMUNS devra être porté à la connaissance du Comité de Pilotage. Ce dernier tentera de concilier les Parties en leur apportant une solution équitable.

ARTICLE 9 : REGLEMENTS DES LITIGES

9.1 Règlement à l'amiable

Si un litige devait survenir entre les Parties en ce qui concerne l'exécution ou la simple interprétation du présent Accord-Cadre et de ses suites pendant leur durée ou lors de leur résiliation, les Parties s'engagent à tenter de régler les différends qui pourraient les opposer à l'amiable.

A défaut d'accord à l'amiable dans les 30 jours calendaires à partir du début des négociations, chacune des Parties pourra saisir les tribunaux compétents pour statuer sur le litige.

La preuve du début des négociations ne pourra être apportée que par un procès-verbal de réunion confirmant la date de début des négociations et attesté par la signature des représentants des Parties.

9.2 Attribution de compétence

Le présent Accord-Cadre est soumis au Droit Français.

Les Tribunaux français sont seuls compétents pour statuer sur les litiges pouvant opposer les Parties.

Pour l'Université de La Rochelle

M. Jean-Marc OGIER

En sa qualité de :

Président de l'Université

Fait à : La Rochelle

Le :

Visa du LaSIE

M. Karim AÏT-MOKHTAR

En sa qualité de : Directeur du Laboratoire LaSIE

Pour TIPEE

M. Christophe PHILIPPONNEAU

En sa qualité de :

Président de la SAS TIPEE

Fait à :

Le :

Délibération n° 2017-02-06-6-1 : Tarifs d'inscription au concours Claude Lombois (UFR Droit, Science politique et gestion)**Séance du 6 février 2017**

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 l'avis du conseil de l'UFR Droit, Science politique et gestion du 26 janvier 2017,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

FIXE les tarifs d'inscription au concours Claude Lombois 2017, organisé par l'Université de La Rochelle
comme suit :

- 200 € par équipe pour les étudiants non inscrits à l'Université de La Rochelle.
- Gratuité pour les équipes dont les étudiants sont inscrits à l'Université de La Rochelle.

Fait à La Rochelle, le 6 février 2017.

Le président de l'université de La Rochelle
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2017-02-06-6-2 : Attribution de quatre prix aux lauréats du concours « Ma thèse en 180 secondes »**Séance du 6 février 2017**

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 l'Université de La Rochelle de quatre prix : deux prix de 300 € et deux prix de 150€ destinés aux quatre lauréats du concours « Ma thèse en 180 secondes », sélectionnés le jeudi 23 mars 2017.

DECIDE la reconduction de ces quatre prix pour les concours « Ma thèse en 180 secondes » organisés au titre des années 2018, 2019, et 2020.

Fait à La Rochelle, le 6 février 2017.

Le président de l'université de La Rochelle
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2017-02-06-3-2 : Calendrier universitaire Licence 2017-2018**Séance du 6 février 2017**

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 l'avis de la CFVU du 31 janvier 2017,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

ADOpte le calendrier universitaire Licence 2017-2018 annexé à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 6 février 2017.

Le président de l'université de La Rochelle
Jean-Marc Ogier

Cadrage calendrier Licence 2017-2018 / CFVU du 31 janvier 2017

Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
1 V	1 D	1 M	1 V	1 L	1 J	1 J	1 J	1 D	1 M	1 V	1 D
2 S	2 L	2 J	2 S	2 S	2 V	2 V	2 V	2 L	2 M	2 S	2 L
3 D	3 M	3 V	3 D	3 D	3 M	3 S	3 S	3 M	3 J	3 D	3 M
4 L	4 M	4 S	4 L	4 L	4 J	4 D	4 D	4 M	4 V	4 L	4 M
5 M	5 J	5 D	5 M	5 M	5 V	5 L	5 L	5 J	5 S	5 M	5 J
6 M	6 V	6 L	6 M	6 M	6 S	6 M	6 M	6 V	6 D	6 M	6 V
7 J	7 S	7 M	7 J	7 J	7 D	7 M	7 M	7 S	7 L	7 J	7 S
8 V	8 D	8 M	8 V	8 V	8 L	8 J	8 J	8 D	8 M	8 V	8 D
9 S	9 L	9 J	9 S	9 S	9 M	9 V	9 V	9 L	9 M	9 S	9 L
10 D	10 M	10 V	10 D	10 D	10 M	10 S	10 S	10 M	10 J	10 D	10 M
11 L	11 M	11 S	11 L	11 L	11 J	11 D	11 D	11 M	11 V	11 L	11 M
12 M	12 J	12 D	12 M	12 M	12 V	12 L	12 L	12 J	12 S	12 M	12 J
13 M	13 V	13 L	13 M	13 M	13 S	13 M	13 M	13 V	13 D	13 M	13 V
14 J	14 S	14 M	14 J	14 J	14 D	14 M	14 M	14 S	14 L	14 J	14 S
15 V	15 D	15 M	15 V	15 V	15 L	15 J	15 J	15 D	15 M	15 V	15 D
16 S	16 L	16 J	16 S	16 S	16 M	16 V	16 V	16 L	16 M	16 S	16 L
17 D	17 M	17 V	17 D	17 D	17 M	17 S	17 S	17 M	17 J	17 D	17 M
18 L	18 M	18 S	18 L	18 L	18 J	18 D	18 D	18 M	18 V	18 L	18 M
19 M	19 J	19 D	19 M	19 M	19 V	19 L	19 L	19 J	19 S	19 M	19 J
20 M	20 V	20 L	20 M	20 M	20 S	20 M	20 M	20 V	20 D	20 M	20 V
21 J	21 S	21 M	21 J	21 J	21 D	21 M	21 M	21 S	21 L	21 J	21 S
22 V	22 D	22 M	22 V	22 V	22 L	22 J	22 J	22 D	22 M	22 V	22 D
23 S	23 L	23 J	23 S	23 S	23 M	23 V	23 V	23 L	23 M	23 S	23 L
24 D	24 M	24 V	24 D	24 D	24 M	24 S	24 S	24 M	24 J	24 D	24 M
25 L	25 M	25 S	25 L	25 L	25 J	25 D	25 D	25 M	25 V	25 L	25 M
26 M	26 J	26 D	26 M	26 M	26 V	26 L	26 L	26 J	26 S	26 M	26 J
27 M	27 V	27 L	27 M	27 M	27 S	27 M	27 M	27 V	27 D	27 M	27 V
28 J	28 S	28 M	28 J	28 J	28 D	28 M	28 M	28 S	28 L	28 J	28 S
29 V	29 D	29 M	29 V	29 V	29 L	29 J	29 J	29 D	29 M	29 V	29 D
30 S	30 L	30 J	30 S	30 S	30 M	30 V	30 V	30 L	30 M	30 S	30 L
31 D	31 M	31 D	31 D	31 D	31 M	31 S	31 S	31 J	31 J	31 M	31 M

rentrée pédagogique

	Vacances Scolaires	Vacances Universitaires	
Toussaint	du 21/10/17 au 05/11/17	du 28/10/17 au 05/11/17	reprise 6 au matin
Noël	du 23/12/17 au 07/01/18	du 23/12/17 au 07/01/18	reprise 8 au matin
Hiver	du 10/02/18 au 25/02/18	du 17/02/18 au 25/02/18	reprise 26 au matin
Printemps	du 07/04/18 au 22/04/18	du 14/04/18 au 22/04/18	reprise 23 au matin

début des enseignements d'EC DD : 12 septembre 2017
examens EC DD : 12 décembre 2017 / 12 juin 2018

début des enseignements d'EC libres : 23 janvier 2018
examens EC libres : 15 mai 2018 / 19 juin 2018

fin des inscriptions administratives

pause déjeuner : 1h minimum
pas d'enseignement le jeudi après-midi : créneau réservé aux activités sportives et culturelles
pas de session de rattrapage en septembre (pour les licences)

Horaires des EC libres : 17h45 / 19h45

Délibération n° 2017-02-06-4-1 : Référentiel d'équivalence horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA) à compter du 1^{er} septembre 2016

Séance du 6 février 2017

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires applicables aux enseignants-chercheurs,

Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

Vu l'avis du comité technique de l'université du 20 janvier 2017,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 27 voix pour, 0 voix contre, 3 abstentions,

APPROUVE les modifications apportées au référentiel d'équivalence horaire (REH), au dispositif indemnitaire « prime de responsabilités pédagogiques » (PRP) et au dispositif indemnitaire « prime de charges administratives » (PCA), à compter du 1^{er} septembre 2016.

Ces documents sont annexés à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 6 février 2017.

Le président de l'université de La Rochelle
Jean-Marc Ogier

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)
et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)
de l'Université de La Rochelle applicables à compter du 01/09/2016**

<u>Principes généraux</u> - « Les principes généraux de répartition des obligations de service et les décisions individuelles d'attribution de services ne peuvent avoir pour effet de compromettre la réalisation des engagements de formation prévus dans le cadre du contrat pluriannuel entre l'établissement et l'État » (décret n°84-431 du 6 juin 1984). - En application de cette règle, l'Université de La Rochelle considère que la prise en compte, dans le temps de travail individuel, d'activités et de responsabilités relevant du REH ne peut dépasser 96 hetd. Au-delà de cette limite, et après service fait, les heures susceptibles d'être réalisées au titre de ces mêmes activités seront considérées comme des heures complémentaires. - Le dispositif REH est applicable aux personnels titulaires, qu'ils soient enseignants ou enseignants-chercheurs. Toutefois, les dispositions prévues au A.2.1 (Encadrement de stages professionnels et de mémoires de recherche) et au A.2.6 (Formation en alternance) sont également ouvertes aux autres personnels suivants : enseignants contractuels en CDD et CDI, enseignants-chercheurs contractuels en CDD et enseignants-chercheurs associés à temps plein et à mi-temps.	
Référentiel d'Équivalence Horaire	Dispositif : mode de calcul et observations
A. Activités pédagogiques	
A.1 - Innovation pédagogique	
Elaboration et mise en ligne d'un module d'enseignement ou de formation sans tâches directes liées à l'assistance et l'évaluation des étudiants Responsabilité d'un module de formation ouverte à distance ou autre forme d'enseignement non présentiel impliquant assistance directe et évaluation des étudiants Conception et développement d'enseignements nouveaux, de pratiques ou d'accompagnements pédagogiques innovants	Formation initiale : en réponse à l'appel à projets lancé par l'établissement, forfait d'heures à déterminer par la commission d'examen des dossiers sur présentation du projet validé en amont par le conseil de composante ; puis avis de la commission de la formation et de la vie universitaire et décision du CA
A.2 - Activités dans le cadre de la formation tout au long de la vie	
A.2.1 - Encadrement de stages professionnels et de mémoires de recherche (suivi sur lieu, rencontres étudiants et maître de stage, suivi et rapport, etc., selon le cahier des charges réalisé par la CFVU)	- stage de découverte de Licence : 0 hetd (cf. A.3.4) - stage de L1 CMI, de L3 et de M1 (de 4 à 12 semaines avec rapport et soutenance) ; mémoire d'initiation à la recherche (M1) avec soutenance

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)
et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)
de l'Université de La Rochelle applicables à compter du 01/09/2016**

	dans les disciplines suivantes : Droit, Gestion, Science Politique, Sciences Humaines, Lettres, Langues, Arts : 1 hetd - stage de DUT : 1,5 hetd - stage de M2 (de 12 semaines avec rapport et soutenance) ; mémoire d'initiation à la recherche (M2) avec soutenance dans les disciplines suivantes : Droit, Gestion, Science Politique, Sciences Humaines, Lettres, Langues, Arts, MEF : 2 hetd - stage de Licence Pro et de M2 (de 13 à 24 semaines avec suivi important, visite, rapport et soutenance de stage) : 3 hetd.
A.2.2 - Formation continue (hors alternance), DU	- Lorsqu'un suivi individualisé des étudiants est prévu dans la formation, le nombre d'heures correspondant à chaque suivi est défini selon les modalités pédagogiques et l'équilibre budgétaire du projet dans le cadre d'un plafond fixé à 0,2 hetd par étudiant et par semaine, après avis du conseil de la composante et de la commission de la formation et de la vie universitaire et décision du conseil d'administration. - <i>Les heures présentielles réalisées au titre de la formation continue bénéficient d'une valorisation particulière précisée par le CA lorsque le projet lui est soumis.</i> - <i>La formation continue des personnels est rémunérée à hauteur d'1,5 hetd pour une 1 heure d'enseignement présentiel effectuée.</i>
A.2.3 - VAE : expertise du dossier et prescriptions	Forfait global de 3 hetd par dossier (à répartir entre les experts si plusieurs intervenants).
A.2.4 – Reprise d'études (présentielles ou non) : accompagnement individuel	Forfait d'un maximum de 10h selon le contrat du stagiaire.
A.2.5 – Responsable de projets tuteurés (hors alternance)	Se reporter aux heures prévues dans les maquettes. Pour le CMI : - forfait de 2 hetd par étudiant pour le suivi du projet de recherche en documentation scientifique en L2 - forfait de 2 hetd par étudiant pour le suivi du projet de recherche et développement (étude de cas) en M1

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)
et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)
de l'Université de La Rochelle applicables à compter du 01/09/2016**

A.2.6 – Formation en alternance : - Encadrement de projets tuteurés (cf. cahier des charges) - Suivi des apprentis (tutorat) (cf. cahier des charges) - Suivi des contrats de professionnalisation (cf. cahier des charges)	- Forfait de 3 hetd par apprenti - Forfait de 10 hetd par apprenti - Forfait de 10 hetd par contrat de professionnalisation Le nombre maximum d'apprentis et contrats de professionnalisation suivis simultanément est fixé à 9.
A.2.7 – Certifications : - en langues française et étrangères - C2I2E	- Les modalités de valorisation des enseignements non présentiels sont décrites dans les tarifs ou grilles de coûts. - 1 hetd pour 3 étudiants.

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)
et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)
de l'Université de La Rochelle applicables à compter du 01/09/2016**

PRP	Dispositif - mode de calcul et observations :	
	A.3.1 à A.3.5 : enveloppe à répartir par chaque composante et service A.3.6 à A.3.11 : forfait	
A.3 - Responsabilité de structures ou de missions pédagogiques	Répartition des tâches selon les composantes, seuils	Description des tâches
A.3.1 - Directeur de département	- DG : 1, 2, 3, 4, 6, 7, 12 - FLASH : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 - PST : 5, 6, 10, A3.5 - IUT (cf. C.1.6) : 1, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12	1. Responsabilité pédagogique d'un ensemble de formations L ou M 2. Coordination des enseignements et de leur évaluation 3. Harmonisation des pratiques pédagogiques 4. Coordination du contrôle des connaissances et des jurys
A.3.2 - Directeur des études	- DG : 6, 8, 9, 10, 11 - FLASH : 7, 8, 9, 11, 13 - PST : 2, 3, 4, 7, 8, 9, 11, 13 - IUT : 2, 5, 7, 8, 9, 11	5. Gestion des ressources humaines en lien avec les diplômes (services, besoins, contractuels, etc.) 6. Gestion des moyens financiers en lien avec les diplômes 7. Organisation des emplois du temps 8. Responsabilité pédagogique d'une mention, d'une spécialité, d'un parcours (accueil, suivi, évaluation, jurys, contrôle des connaissances, etc.)
A.3.3 – Président de section (Droit-Gestion)	- 5, 9	9. Coordination des intervenants extérieurs 10. Communication sur les formations 11. Recrutement des étudiants dans des formations sélectives 12. Responsabilité administrative d'un ensemble de formations 13. Responsabilité disciplinaire CMI

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)
et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)
de l'Université de La Rochelle applicables à compter du 01/09/2016**

A.3.4 – Responsable de la coordination des stages de découverte de Licence	Responsable de la coordination et de la recherche de stage, contact avec les entreprises et les institutions d'accueil.
A.3.5 – Responsable ou co-responsable de la mobilité internationale	- Organisation et suivi des échanges internationaux - Organisation et suivi de la mobilité étudiante : rédaction des contrats d'études, organisation et suivi des stages à l'étranger, gestion des contrats d'études des étudiants étrangers en mobilité, organisation de leur intégration pédagogique, conseil pour la mobilité enseignante. - Recrutement et suivi des assistants parmi les étudiants spécialistes en langues.
A.3.6 – Responsable d'enseignements transversaux obligatoires (CIEL, SUAPSE, informatique d'usage, CUFLE, MRIP)	- Organisation de l'emploi du temps des enseignants participant à la formation - Coordination pédagogique, gestion des moyens en lien avec les UE/EC gérés (UE insertion professionnelle, UE d'outils informatiques, UE LVE) - Gestion des notes - Recrutement et suivi des assistants parmi les étudiants non spécialistes en langues - PRP : forfait par service.
A.3.7 - Missions partenariales, relations avec l'environnement, actions de promotion des formations	- Promotion d'un domaine de formation, sous la coordination de la MRIP (participation à l'élaboration des stratégies de promotion et de communication, participation systématique aux salons, journées portes ouvertes, visites de lycées, etc.) - PRP : forfait de 12 hetd pour les intervenants identifiés par la MRIP.
A.3. 8 - Responsabilité de la coordination des actions d'aide à la réussite et d'innovation pédagogique	Au prorata d'un forfait de 24 hetd pour 200 étudiants
A.3.9 – Responsable de formation par apprentissage (cf. cahier des charges)	Forfait de 30 hetd
A.3.10 – Coordinateur de formations inter-composantes (masters MEEF, SPE)	Forfait de 24 hetd

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)
et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)
de l'Université de La Rochelle applicables à compter du 01/09/2016**

A.3.11 - Formation continue (hors alternance), DU	Nombre d'heures défini par l'équipe pédagogique selon les modalités pédagogiques et l'équilibre budgétaire du projet dans le cadre d'un plafond annuel fixé à 24 hetd, après avis du conseil de la composante et de la commission de la formation et de la vie universitaire et décision du conseil d'administration.
A.3.12 - Responsable de la coordination du CMI	Forfait de 36 hetd

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)
et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)
de l'Université de La Rochelle applicables à compter du 01/09/2016**

PCA	Dispositif : mode de calcul et observations
B. Animation encadrement ou valorisation de la recherche	
B.1 - Activités de direction de structures	
B.1.1 - Direction d'une unité de recherche contractualisée ou reconnue par le conseil scientifique, ou codirection d'une unité co-habillée	PCA : forfait de 12 à 96 hetd au regard des effectifs de personnes titulaires (EC, chercheurs, ITA, BIATSS) et de doctorants à l'ULR et en considération de l'activité du laboratoire - CEIR : 12 hetd - CEREGE : 24 hetd - CRHIA, MIA : 48 hetd - CEBC, CEJEP, L3i : 64 hetd - LaSIE, LIENSs : 96 hetd Possibilité de partager la PCA avec un directeur adjoint, dans la limite des heures totales attribuées à la direction.
B.1.2 - Direction d'une fédération de recherche ou codirection d'une fédération de recherche co-accréditée	- PCA : forfait de 24 hetd pour une direction - PCA : forfait de 12 hetd pour une codirection
B.1.3 - Direction d'une école doctorale ou codirection d'une école doctorale co-accréditée	Forfait défini selon l'effectif de la structure, c'est-à-dire l'effectif de doctorants inscrits à l'ULR - effectif < à 10 : forfait de 12 hetd - effectif compris entre 10 et 40 : forfait de 24 hetd - effectif > à 40 : forfait de 48 hetd Possibilité de partager la PCA pour les co-directeurs dans la limite des heures totales attribuées à l'ED.
B.1.4 - Direction d'un collège doctoral	PCA : forfait de 48 hetd

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)
et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)
de l'Université de La Rochelle applicables à compter du 01/09/2016**

B.1.5 – Délégué du Centre de Préparation au Métier d'Enseignant-Chercheur (CPMEC)	PCA : forfait de 24 hetd
B.2 - Activités de l'exploitation ou de la gestion d'un équipement scientifique	
B.2.1 - Responsabilité d'une plate-forme technologique ou d'un grand équipement	Néant
B.3 - Activité d'animation de projet scientifique	
B.3.1 - Coordinateur scientifique de projets de recherche en réseau nationaux ou internationaux	- PCA : forfait de 12 hetd pour un projet national (GDR, ANR, etc.) - PCA : forfait jusqu'à 48 hetd pour le portage d'un projet européen Les crédits nécessaires proviennent des contrats obtenus, ou à défaut, du budget du laboratoire concerné.
B.4 - Activités de valorisation	
B.4.1 - Mission de développement de la valorisation tel que brevets, expertises, consultations, dépôt de brevets, organisation de manifestations	- Charge de mission - PCA : cf. C.1.4
C. Autres activités ou activités mixtes	
C.1 - Responsabilité d'une structure ou au sein d'une structure	
C.1.1 - Président	- Décharge : 192 hetd - PA
C.1.2 - Vice-président des conseils et commissions statutaires (CA, CR, CFVU)	- décharge : 192 hetd - PCA : forfait de 120 hetd
C.1.3 - Vice-président non statutaire	- PCA : forfait de 120 hetd
C.1.4 - Chargé de mission	- PCA : forfait de 64 hetd

**Référentiel d'Équivalence Horaire (REH)
et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)
de l'Université de La Rochelle applicables à compter du 01/09/2016**

C.1.5 - Directeurs de composante (UFR, IUT)	- UFR : décharge (128 hetd) + PCA (forfait de 96 hetd) - IUT : PA
C.1.6 - Directeur département de l'IUT (5 directeurs)	- PCA : forfait de 76 hetd
C.1.7 - Directeur adjoint de composante (max : 3 assesseurs par UFR ; 2 adjoints pour l'IUT)	- PCA : UFR : forfait de 48 hetd IUT : forfait de 64 hetd
C.1.8 - Direction de services communs	- PCA : forfait de 48 hetd
C.1.9 - Présidence de commission disciplinaire	Néant
C.2 - Activités de communication, de diffusion des résultats de recherche ou de culture scientifique et technique et d'échanges sciences et société	
C.2.1 - Responsable de média de diffusion de la recherche C.2.2 - Animation de structures de dialogues science-société	Néant
C.3 - Missions d'information scientifique et technique, de conservation et d'enrichissement des collections et archives confiées aux établissements ou activités documentaires	
C3.1 - Responsable scientifique de collections ou de fonds de l'établissement C.3.2 - Responsabilité scientifique d'expositions	Néant
C.4 - Missions d'expertises	
C.4.1 - Responsabilité dans l'auto-évaluation de l'établissement C.4.2 - Autres expertises pour le compte de l'établissement	Néant