

UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Le recueil des actes administratifs est consultable aux services centraux de l'université (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, 17000 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université (www.univ-larochelle.fr/-Recueil-des-actes-administratifs-.html).

Les délibérations et arrêtés publiés peuvent être consultés dans leur intégralité aux services centraux (Technoforum – secrétariat général – porte 212).

TABLE DES MATIÈRES

DÉLIBÉRATIONS.....	1517
Délibération n° 2012-02-06-2-1 : Diplôme d'université « Portefeuille de compétences et valorisation en entreprise ».....	1517
Délibération n° 2012-02-06-4-2 : Demande de subvention au titre du Fonds Social Européen pour la mise en place du Réseau des Anciens de l'université de La Rochelle.....	1528
Délibération n° 2012-02-06-4-3 : Placement financier de la dotation initiale de la fondation universitaire de l'université de La Rochelle.....	1528
Délibération n° 2012-02-06-4-4 : Octroi d'un don à la ligue contre le cancer.....	1529
Délibération n° 2012-02-06-5-1 : Délégation au PRES LPC de la formation des doctorants au métier d'enseignant chercheur.....	1529
ARRÊTÉS.....	1530
Arrêté n° 2012-55 du 7 février 2012 portant nomination de jury (validation des acquis de l'expérience). .	1530

DÉLIBÉRATIONS

Délibération n° 2012-02-06-2-1: Diplôme d'université « Portefeuille de compétences et valorisation en entreprise »

Séance du 6 février 2012

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 613-2 et L. 712-3,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 16 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE le renouvellement pour la troisième année du diplôme universitaire « Portefeuille de compétences et valorisation en entreprise » dont le contenu est joint en annexe à la présente délibération. Le tarif d'inscription de ce diplôme d'université est fixé à 750 euros.

Fait à La Rochelle, le 7 février 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Dossier de demande de reconduction pour un diplôme d'université**Diplôme Universitaire «Portefeuille de compétences et valorisation en entreprise»****I - FICHE D'IDENTITE DE LA FORMATION****a. Modalités d'enseignement :**formation initiale¹ : non

formation continue : oui

formation en alternance (par apprentissage ou contrat de professionnalisation) : non

formation à distance (e-learning) : non

b. Responsables de la formation :

Responsabilité pédagogique :

Nom, prénom, coordonnées : *Anne Aubert*Statut : *Maître de conférences, 69^{ème} section*

Responsabilité administrative :

Nom, prénom, coordonnées : *Régis Auxire*Statut : *Ingénieur de Recherche*

Gestion administrative :

Nom, prénom, coordonnées : *Amandine Courtadon*Statut : *Ingénieur d'Etudes***c. S'agira-t-il :**

d'un renouvellement en l'état ? : non

d'un renouvellement avec modifications : oui

d. Historique de la formation

Le Diplôme d'Université « PORTEFEUILLE DE COMPETENCES ET VALORISATION EN ENTREPRISE » a été proposé pour la première fois en 2009-2010 (15 inscrits) suite à une sollicitation de la Région Poitou-Charentes dans le cadre du Plan « Jeune Diplômés. L'objectif de cette formation était de permettre aux stagiaires de définir un projet professionnel en adéquation avec ses compétences puis de valider ce projet professionnel par un stage en entreprise. Cette formation a été à nouveau proposée au cours de l'année universitaire 2010-2011 (14 inscrits).

A l'origine, ce DU s'adressait à des jeunes de moins de 30 ans ayant un niveau BAC + 2. Il comprenait une formation de 210 h répartie en 3 modules, suivie de 6 mois de stage en milieu professionnel.

¹Sélectionner soit oui soit non

Cette formation, découpée en 4 modules a permis aux 29 stagiaires, inscrits depuis 2010 de construire étape par étape leur projet professionnel et de le valider par une expérience en entreprise.

1^{er} module : Aide à l'élaboration du Portefeuille de Compétences (81h)

1^{er} sous-module : mes caractéristiques personnelles

2^{ème} sous-module : Mes compétences

3^{ème} sous-module : Mon Projet professionnel

2^{ème} module : Techniques de recherche d'emploi (60h)

3^{ème} module : Compétences transversales (69h)

1^{er} sous-module : Informatique d'usage

2^{ème} sous-module : Anglais d'usage

3^{ème} sous-module : Connaissance générale de l'entreprise

4^{ème} module : Période en entreprise (4 à 6 mois)

e. Réussite du dispositif de formation DU PCVE

Sur ces deux années, 29 jeunes de moins de 30 ans ont pu bénéficier de cette formation.

Pour la promotion 2009-2010 :

- 71 % sont en emploi à la sortie du DU

- 21 % en reprise d'étude

Soit 92 % en emploi ou en formation.

Pour la promotion 2010-2011 :

- 57 % sont en emploi

- 14 % en reprise d'Etude

Soit 71% en emploi ou en formation.

Au regard des résultats de l'évaluation de la formation par les stagiaires, des retours des entreprises les ayant accueillis, et du devenir des jeunes candidats à l'issue de cette formation, il apparaît que celle-ci répond véritablement à un besoin d'accompagnement individuel sur les outils et techniques de recherche d'emploi actuellement efficaces. Même si cela est plus subjectif, l'ensemble des enseignants ayant participé à cette formation a pu constater, au fur et à mesure du déroulement des cours, de véritables changements au sein de la promotion en terme de valorisation, de prise de confiance en soi, d'acquisition d'une certaine assurance permettant de mieux armer les jeunes face aux exigences des entreprises. Par conséquent, nous proposons de reconduire cette formation pour l'année universitaire 2011-2012.

II. BILAN DE FONCTIONNEMENT du « DU PCVE » 2009-2010 et 2010-2011

a. Caractéristique des stagiaires

Les stagiaires devaient être âgés de moins de 30 ans et avoir un niveau d'étude BAC +2 validé.

b. Effectifs

2009-2010	2010-2011
15	14

c. Politique des stages

Il était requis, en vue de l'obtention du DU, une durée de stage de 4 mois minimum.

	2009-2010	2010-2011
% de stagiaires en stage	80%	85.7%

En 2009-2010, 12 stagiaires (80%) ont effectué un stage entre 4 et 6 mois. Les 3 stagiaires n'ayant pas réalisé de stage ont quitté la formation pour un emploi de longue durée (CDD de plus de 6 mois ou CDI) ou pour réaliser un Volontariat International en Entreprise (VIE).

En 2010-2011, 12 stagiaires (85,7%) ont effectué un stage entre 4 et 6 mois. Un stagiaire a effectué un stage de 1 mois, ce qui ne lui a pas permis de valider le DU. Un second stagiaire n'a pas trouvé de lieu de stage et une dernière stagiaire a quitté la formation pour signer un contrat d'engagement avec la région Poitou-Charentes, au titre du Service Civique Volontaire.

d. Devenir des stagiaires : poursuite d'étude et insertion professionnelle des non - diplômés et diplômés

Situation à la sortie du DU	Promotion 2009-2010	Promotion 2010-2011
En emploi		
CDI	3	1
CDD + de 6 mois	5	6
Autres (VIE, création d'entreprise)	2	1
Demandeur d'emploi	1	4
Poursuite d'étude	3	2

e. Évaluation qualitative

En fin de formation, un questionnaire d'évaluation a été remis à chaque stagiaire du DU.

Les résultats ont fait apparaître que :

- 67 % des stagiaires ont été très satisfaits
- 33 % des stagiaires ont été satisfaits

Voici quelques extraits des commentaires des stagiaires :

Le DU m'a permis « de savoir me mettre en avant »

Le DU m'a permis « de changer d'orientation professionnelle grâce à stage de 6 mois »

« Le bilan de compétences est une aide formidable »

« Le diplôme m'a permis de connaître quel parcours choisir pour atteindre mon projet professionnel et de prendre confiance en moi »

Le DU « m'a offert la possibilité de me mettre en avant mes compétences et en développer de nouvelles, renforcer mes connaissances et acquérir une réelle assurance à l'oral »

Le DU « m'a permis de trouver mon projet professionnel et l'expérience de 5 mois m'a permis d'avoir une première expérience dans ce domaine. Ce qui a confirmé mon choix et m'a aidé à décrocher une Licence pro en contrat de professionnalisation. Tout ça grâce à une équipe pédagogique compétente et à l'écoute ainsi qu'à un bon encadrement »

Le DU « permet de reprendre en main ses démarches et redonne confiance en son projet professionnel »

III. CONTEXTE POUR LE RENOUVELLEMENT

a. Contexte de la demande de renouvellement

L'intégration dans la vie professionnelle nécessite l'acquisition d'une méthodologie, de certaines techniques et l'appropriation d'une démarche nouvelle, l'ensemble s'apparentant sur certains aspects à une approche commerciale. Ce métier de chercheur d'emploi "transitoire" implique donc des savoir-faire et des savoir-être valorisés par une expérience professionnelle significative ; notamment sous la forme d'expériences en entreprise que les jeunes diplômés n'ont pas tous eu l'opportunité de réaliser. Démunis, en crise de confiance par rapport à leurs compétences, ou sans projet réellement défini, ils se présentent souvent aux professionnels de l'orientation et de l'insertion à la recherche d'un soutien.

La conjoncture économique actuelle renforce cette demande de manière prégnante.

L'université de La Rochelle ayant acquis depuis plusieurs années une expérience en matière d'insertion des jeunes diplômés universitaires se propose de transférer cette expérience au service d'un public plus large de jeunes diplômés issus, ou non, d'une filière universitaire rochelaise.

Nous avons souhaité garder la finalité du DU et son organisation générale. Néanmoins, nous avons diminué le nombre d'heure en présentiel, afin d'en diminuer le coût pour les stagiaires, tout en maintenant la cohérence et la qualité de l'enseignement dispensé afin de répondre aux objectifs fixés.

Pour ce faire nous accordons plus de poids au travail en équipe et en autonomie.

b. Effectif prévu

Afin d'assurer l'équilibre financier de la formation, et d'assurer un suivi pédagogique de qualité pour chaque stagiaire, le nombre de participants ne pourra être inférieur à 14 et sera limité à 20.

c. Conditions et procédure de recrutement

Public visé :

Tout jeune diplômé de moins de 30 ans avec un niveau Bac + 2 validé. Néanmoins, toute candidature sera étudiée au regard du projet et parcours professionnel du postulant.

Procédure de recrutement :

Les dossiers de candidature, mis à disposition sur le site internet de l'Université de La Rochelle, rubrique Formation Continue, sont à déposer complétés au pôle formation continue de la Maison de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle avant le 7 février 2012.

Les candidats devront, pour intégrer la formation, rencontrer un conseiller en formation professionnelle.

Les candidats ne remplissant pas les conditions d'âge ou de niveau d'étude devront adresser, en plus du dossier de candidature, un courrier à l'attention de Monsieur de Président de l'Université justifiant de leur motivation pour intégrer la formation à titre dérogatoire.

Les ressortissants étrangers devront être en possession d'un permis de séjour en cours de validité au 31 septembre 2012.

L'instruction administrative des dossiers sera réalisée par la gestionnaire administrative de la formation.

Une commission pédagogique, composée du responsable de la formation, et d'au moins deux enseignants intervenant dans le DU, se réunira au plus tard le 9 février 2012 pour étudier l'ensemble des dossiers de candidature déposés.

La décision de la commission pédagogique sera transmise aux candidats par courriel.

III. FORMATION PROPOSEE POUR 2012

a. Objectifs du diplôme

- Amener l'apprenant à définir son projet professionnel en construisant son portefeuille de compétences.
- Valider le projet professionnel par une expérience en entreprise de longue durée en vue d'une intégration professionnelle réussie.
- Amener le stagiaire à s'autogérer et à faire preuve d'autonomie et d'organisation dans ses recherches de stage et/ou d'emploi

Description les compétences visées : disciplinaires et transversales**Savoirs :**

- Connaissance de la méthodologie de la construction du projet professionnel
- Connaissance des Techniques de Recherche d'Emploi :
Construire son CV,
Rédiger une lettre de motivation pour une candidature spontanée
Rédiger une lettre de motivation en réponse à une annonce
Ciblage : connaissance du marché de l'emploi
Utilisation de son réseau et plus particulièrement le e-réseau
Connaître les différentes techniques de recrutement (assessment center, tests, entretien...)
- Connaissance approfondie du ou des métiers ciblés
- Connaissances spécifiques aux postes et emplois ciblés

Savoir-faire :

- Présenter de façon claire et succincte son projet professionnel à l'écrit et à l'oral
- Présenter de façon claire et succincte ses compétences et les illustrer par des exemples
- Rédiger un CV en adéquation avec une offre d'emploi ou un poste ciblé
- Rédiger une Lettre de motivation en adéquation une offre d'emploi ou un poste ciblés
- Rédiger à partir d'un logiciel de traitement texte un CV
- Rédiger à partir d'un logiciel de traitement texte une lettre de motivation
- Réaliser un tableau de suivi de son activité à partir d'un logiciel tableur
- S'adapter aux différentes techniques d'entretien de recrutement
- Savoir-faire spécifiques aux postes et emplois ciblés

Savoir-être :

- Présentation, ponctualité, assiduité
- Implication
- Ouverture d'esprit, capacité d'écoute, curiosité
- Méthodologie, organisation du travail
- Autonomie, initiative personnelle
- Adaptabilité
- Capacité d'intégration dans une équipe
- Savoirs-être spécifiques aux postes et emplois ciblés

b. Financement de la formation

Toute personne souhaitant suivre la formation pourra bénéficier du statut de stagiaire de formation professionnelle.

A ce titre le financement de la formation pourra être assuré soit de façon individuelle soit par le biais de financement par un tiers.

Dans le cas d'une prise en charge par un tiers, nous nous appuyons sur un réseau de partenaires :

- Maison de l'Emploi - Cité des métiers de La Rochelle
- Le réseau des missions locales de Poitou-Charentes
- Les agences Pôles Emploi de Charente-Maritime
- Le CDIJ de La Rochelle
- CAP Emploi de La Rochelle
- La Région Poitou-Charentes

Le coût individuel de la formation est de 750 €. Il couvre la prise en charge d'enseignement, d'ingénierie pédagogique, de commercialisation, de suivi pédagogique, administratif et financier (Coût complet, voir grille de coût jointe au dossier).

Le seuil d'ouverture, et d'équilibre financier, de la formation est fixé à 14 stagiaires.

c. Enseignements

La rentrée aura lieu le 13 février 2012. Les cours se dérouleront dans les locaux des composantes de l'ULR. Cependant pendant les vacances d'hiver, les cours auront lieu à la Bibliothèque Universitaire.

1^{er} module : Aide à l'élaboration du portefeuille de compétences (31 heures)

- **1^{er} sous-module : Méthodologie de construction de projet personnel et professionnel (PPP) (3 heures)** : Mise en évidence des différentes étapes de construction du projet, vocabulaires associés à la construction du PPP, outils...

- **2^{ème} sous-module : Mes caractéristiques personnelles et mes compétences (3 heures)** : Cette étape permettra au stagiaire de connaître son potentiel et amènera l'apprenant à formaliser son projet professionnel. Plusieurs outils seront utilisés :

- Mes points forts et mes axes d'amélioration,
- Mes centres d'intérêt,
- Mes valeurs prioritaires
- Mes conditions de travail

Grâce à différents outils, l'apprenant formalisera et valorisera ses expériences sociales, personnelles et professionnelles pour un portefeuille de compétences illustré avec des verbes d'action.

- Mes connaissances,
- Mes expériences diverses

- **3^{ème} sous-module : Mon projet professionnel (25 heures)** :

La construction du projet s'effectue par plusieurs étapes :

- Recherche documentaire (fiches métiers, ciblage d'entreprises...)
- Rencontres avec des professionnels (pour comprendre le quotidien du métier, pour rentrer dans la démarche réseau...)
- Synthèse des atouts et du projet professionnel
- Savoir exprimer oralement son projet professionnel

De nombreux outils seront à la disposition de l'apprenant pour effectuer avec succès ces différentes recherches. Il sera notamment encouragé à effectuer ses recherches au CRD de la Maison de la Réussite où de nombreuses ressources seront à sa disposition.

Les stagiaires devront justifier de 8h d'enquête professionnelle. Pour cela, ils devront tenir un cahier de bord relatant l'ensemble des démarches effectuées : nombre de professionnels démarchés, questionnaire établi, résultats d'enquête....

2^{ème} module : Techniques de recherche d'emploi (26 heures) :

- Elaborer son CV, ses lettres de motivation, sa carte de visite
- Positionnement Génération Y : prise de conscience des préjugés existants sur cette génération
- Préparer aux entretiens avec mise en situation
- Savoir utiliser les différents sites de recherche de stages et d'emplois et les sites des réseaux sociaux
- "Stratégiser" sa recherche de stage et d'emploi en intégrant une méthodologie

Les stagiaires devront justifier de 35h de recherche de stage. Pour cela, ils devront tenir un cahier de bord relatant l'ensemble des démarches effectuées : réponse à annonce, candidature spontanée, entretien....

3^{ème} module : Compétences transversales (15 heures) :

- Informatique d'usage : préparation au Certificat Informatique et Internet niveau I (12 heures)
- Connaissances générales de l'entreprise (3 heures) : connaissance de l'entreprise et introduction au droit du travail

4^{ème} module : Période en entreprise (4 à 6 mois)

La recherche de stage doit permettre au stagiaire de mettre en pratique les outils et techniques qu'il aura acquis en suivant la formation en centre. Ce sera donc à lui de trouver son lieu de stage.

Le stage pourra être effectué en France ou à l'étranger.

Le stage doit lui permettre de valider son projet professionnel et/ou de développer de nouvelles compétences qui lui permettront d'augmenter :

- Soit son employabilité et donc d'accéder à un emploi

- Soit ses chances d'intégrer une formation sélective (LP, Master 2) en formation initiale et plus particulièrement en alternance.

La période de stage devra être d'une durée minimale équivalente à quatre mois et au maximum de 6 mois.

Le stage pourra être effectué en totalité dans le même établissement ou dans des structures différentes.

V. ORGANISATION DE LA FORMATION

a. Généralités

La présence aux enseignements est obligatoire. Chaque enseignant est en charge du contrôle d'assiduité (recensement des présences, contrôle des signatures ; feuilles d'émargement remises à la gestionnaire administrative de la formation)

Toute absence doit être justifiée auprès de la gestionnaire administrative de la formation dans les 48 heures.

Peuvent être considérées comme « absences justifiées » :

- Les certificats médicaux
- Les certificats d'hospitalisation
- Les certificats de décès d'un membre de la famille
- Les convocations à un concours national, à un examen national (universitaire, permis de conduire,...)
- Les convocations aux journées d'appel pour la défense
- La garde d'enfant(s) malade(s) pour les chargés de famille (sous certificat médical justifié)

Le jugement de tout autre motif d'absence comme justifié, est subordonné à une décision du responsable de la formation.

b. Maquette de formation

	ECTS	Enseignement (TD)	Travail personnel	En stage
UE1 : Aide à l'élaboration du Portefeuille de Compétences	15	31	120	
<i>EC 1 : Aide à l'élaboration du Portefeuille de Compétences</i>	15	31	120	
UE2 : Techniques de recherche d'emploi	13	26	100	
<i>EC1 : Techniques de recherche d'emploi</i>	13	26	100	
UE3 : Compétences transversales	2	15	10	
<i>EC1 : Informatique d'usage</i>	6	12	7	
<i>EC2 : Connaissance de l'entreprise</i>	4	3	3	
UE4 : stage	30	0	70	910
<i>EC1 : stage</i>	30	0	70	910
TOTAL	60	72	300	910

c. Équipe pédagogique

La liste des intervenants ci-dessous est prévisionnelle et non limitative :

	Fonction / Statut	Composante/Entreprise
Mme AUBERT	Responsable pédagogique Intervenante UE2 Enseignant chercheur	UFR Sciences
Mme POULAIN	Documentaliste Intervenante UE1 Adjoint technique	Maison de la Réussite
M AUXIRE	Intervenant EC2 de l'UE3 IGR	Maison de la Réussite
M BIDAULT	Intervenant UE1 et UE2 Technicien	Maison de la Réussite
Mme ROQUIER	Intervenant UE2 IGE	Maison de la Réussite
M COURBOULAY	Intervenant EC1 de l'UE3 Enseignant chercheur	UFR Sciences
Mme DELOFFRE-VYE	Intervenant UE1 et UE2 Vacataire ULR	CROISSENS CONSULTING

L'équipe pédagogique assure l'élaboration et la validation de la grille d'évaluation des connaissances et des compétences.

d. Contrôles des connaissances et des compétences

UE	EC	Contrôle des connaissances		Coefficient
		1 ^{ière} session	2 ^{ième} session	
Aide à l'élaboration du Portefeuille de compétences	Aide à l'élaboration du Portefeuille de compétences	Rapport écrit (Projet professionnel et portefeuille de compétences) : note/20	Nouveau rapport écrit (Projet professionnel et portefeuille de compétences) : note/20	1
Techniques de Recherche d'Emploi	Techniques de Recherche d'Emploi	Rapport écrit (CV et lettre de motivation) : note/10 Simulation d'un entretien : note/10	Nouveau rapport écrit (CV et lettre de motivation) : note/10 Nouvelle simulation d'un entretien : note/10	1
Compétences transversales	Informatique	Contrôle continu	E2	1
Compétences transversales	Connaissance de l'entreprise	Contrôle continu	E2	1
Stage	Stage	Evaluation du tuteur en entreprise : note/40	Reprise de l'Evaluation du tuteur en entreprise note/40	0.4
		Evaluation du rapport de stage : note/40	Evaluation d'un nouveau rapport de stage : note/40	0.4
		Soutenance du rapport de stage : note/20	Nouvelle soutenance du rapport de stage : note/20	0.2

Absences aux épreuves :

Une absence justifiée (et dûment signalée auprès de la gestionnaire administrative) à une épreuve entrainera un nouveau mode de calcul de la note de l'EC qui tiendra pas compte de ces épreuves ou fera l'objet d'une nouvelle épreuve, suivant la décision du responsable de l'EC. En revanche une absence non justifiée conduit à considérer le stagiaire comme défaillant. La notion de «défaillant» implique qu'aucune note n'est attribué au stagiaire et que l'EC ne peut ni être évalué, ni validé.

Évaluation du stage :

Chaque tuteur recevra en début de stage une grille d'évaluation de l'Université, pour l'aider à objectiver la qualité du stage effectué par le stagiaire.

Si le stagiaire effectue plusieurs stages, une moyenne entre les différentes évaluations des tuteurs sera faite pour obtenir la note finale.

Le rapport de stage est à rendre une semaine avant la soutenance (calendrier communiqué aux stagiaires au début de la formation, voir en annexe).

Si un candidat ne se présente pas à la soutenance et/ou ne rends pas son rapport, sans justificatif d'absence valable, il sera considéré comme « défaillant ».

e. Conditions d'obtention du DU

Pour être déclaré admis le stagiaire doit obtenir une moyenne générale égale ou supérieure à dix sur vingt (10/20).

Règle de compensation :

Il y a compensation entre les EC qui composent l'UE 3.

Les résultats obtenus aux UE du diplôme se compensent entre elles.

L'inscription à la seconde session est automatique pour tout stagiaire ayant échoué ou étant absent à la première session. Il n'est pas possible de participer à la seconde session pour améliorer les notes obtenues et si elle sont supérieure ou égale à 10/20.

Le DU est assorti de mentions en fonction de la moyenne générale :

- Mention « assez bien » quand cette moyenne est comprise entre 12 et 13.99/20
- Mention « bien » quand cette moyenne est comprise entre 14 et 15.99/20
- Mention « très bien » quand cette moyenne est égale ou supérieure à 16/20

Communication des résultats :

Chaque enseignant responsable d'enseignement devra transmettre à la gestionnaire administrative la moyenne des notes de contrôle continu, à la date fixée par le responsable pédagogique.

Les résultats officiels (liste des candidats définitivement admis et listes des candidats admis à la seconde session) sont portés à la connaissance des stagiaires.

Une attestation de réussite, ainsi qu'un relevé de notes seront envoyés par courrier aux stagiaires dans un délai de 1 mois après la délibération du jury.

Délibération du jury :

Le président de l'université nomme le président et les membres des jurys composé des enseignants de la formation.

Le jury du diplôme est présidé par un professeur ou maître de conférences désigné par le président de l'Université de La Rochelle (ULR). La composition du jury doit faire l'objet d'un affichage sur les lieux d'enseignement au moins quinze jours avant le début des épreuves.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation des unités d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Dans le cadre de la réglementation en vigueur le jury prend les décisions qui lui incombent en toute souveraineté. Ses délibérations sont confidentielles.

Lors de la délibération et de l'appréciation globale des notes d'un stagiaire, le jury demeure libre de modifier les notes ou d'attribuer des points de jury.

Convoqué dans les locaux de l'ULR, le jury ne peut siéger que si tous ses membres sont présents ou ont justifié leur absence par un motif légitime. En tout état de cause, le jury ne peut délibérer si ses membres sont en nombre inférieur à 3.

Calendrier :

Année Universitaire 2011-2012

Diplôme d'Université "Portefeuille de Compétences et Valorisation en Entreprise"

2011				2012											
Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre			
1 J	1 S	1 M	1 J	1 D	1 M	1 J	1 D	1 M	1 V	1 D	1 M	1 S	2 D	3 L	
2 V	2 D	2 M	2 V	2 L	2 J	2 V	2 L	2 M	2 S	2 L	2 J	3 L	4 M	4 M	
3 S	3 L	3 J	3 S	3 M	3 V	3 S	3 M	3 J	3 D	3 M	3 V	4 M	5 M	5 M	
4 D	4 M	4 V	4 D	4 M	4 S	4 D	4 M	4 V	4 L	4 M	4 S	5 M	6 J	6 J	
5 L	5 M	5 S	5 L	5 J	5 D	5 L	5 J	5 S	5 M	5 J	5 D	6 M	7 V	7 V	
6 M	6 J	6 D	6 M	6 V	6 L	6 M	6 V	6 D	6 M	6 V	6 L	7 M	8 M	8 S	
7 M	7 V	7 L	7 M	7 S	7 M	7 M	7 S	7 L	7 J	7 S	7 M	8 M	9 J	9 D	
8 J	8 S	8 M	8 J	8 D	8 M	8 J	8 D	8 M	8 V	8 D	8 M	9 J	10 L	10 L	
9 V	9 D	9 M	9 V	9 L	9 J	9 V	9 L	9 M	9 S	9 L	9 J	10 L	11 M	11 M	
10 S	10 L	10 J	10 S	10 M	10 V	10 S	10 M	10 J	10 D	10 M	10 V	11 M	12 M	12 M	
11 D	11 M	11 V	11 D	11 M	11 S	11 D	11 M	11 V	11 L	11 M	11 S	12 M	13 J	13 J	
12 L	12 M	12 S	12 L	12 J	12 D	12 L	12 J	12 S	12 M	12 J	12 D	13 J	14 V	14 V	
13 M	13 J	13 D	13 M	13 V	13 L	13 M	13 V	13 D	13 M	13 V	13 L	14 V	15 S	15 S	
14 M	14 V	14 L	14 M	14 S	14 M	14 M	14 S	14 L	14 J	14 S	14 M	15 S	16 D	16 D	
15 J	15 S	15 M	15 J	15 D	15 M	15 J	15 D	15 M	15 V	15 D	15 M	16 D	17 L	17 L	
16 V	16 D	16 M	16 V	16 L	16 J	16 V	16 L	16 M	16 S	16 L	16 J	17 L	18 M	18 M	
17 S	17 L	17 J	17 S	17 M	17 V	17 S	17 M	17 J	17 D	17 M	17 V	18 M	19 M	19 M	
18 D	18 M	18 V	18 D	18 M	18 S	18 D	18 M	18 V	18 L	18 M	18 S	19 M	20 V	20 V	
19 L	19 M	19 S	19 L	19 J	19 D	19 L	19 J	19 S	19 M	19 J	19 D	20 V	21 M	21 M	
20 M	20 J	20 D	20 M	20 V	20 L	20 M	20 V	20 D	20 M	20 V	20 L	21 M	22 S	22 S	
21 M	21 V	21 L	21 M	21 S	21 M	21 M	21 S	21 L	21 J	21 S	21 M	22 S	23 D	23 D	
22 J	22 S	22 M	22 J	22 D	22 M	22 J	22 D	22 M	22 V	22 D	22 M	23 D	24 L	24 L	
23 V	23 D	23 M	23 V	23 L	23 J	23 V	23 L	23 M	23 S	23 L	23 J	24 L	25 M	25 M	
24 S	24 L	24 J	24 S	24 M	24 V	24 S	24 M	24 J	24 D	24 M	24 V	25 M	26 M	26 M	
25 D	25 M	25 V	25 D	25 M	25 S	25 D	25 M	25 V	25 L	25 M	25 S	26 M	27 J	27 J	
26 L	26 M	26 S	26 L	26 J	26 D	26 L	26 J	26 S	26 M	26 J	26 D	27 J	28 M	28 M	
27 M	27 J	27 D	27 M	27 V	27 L	27 M	27 V	27 D	27 M	27 V	27 L	28 M	29 S	29 S	
28 M	28 V	28 L	28 M	28 S	28 M	28 M	28 S	28 L	28 J	28 S	28 M	29 S	30 V	30 V	
29 J	29 S	29 M	29 J	29 D	29 J	29 J	29 D	29 M	29 V	29 D	29 M	30 V	31 L	31 L	
30 V	30 D	30 M	30 V	30 L	30 M	30 V	30 L	30 M	30 S	30 L	30 J	31 M			
	31 L		31 S	31 M	31 M	31 S		31 J		31 M	31 V				

ELEMENTS à RENSEIGNER

Rentrée
 Période d'enseignement

EXAMENS [indiquer session en commentaire]

Date de proclamation des résultats

Période de stage
 Soutenances de stages

JURY

Vacances Universitaires

Toussaint : du 22-10-2011 au 3-11-2011

Noël : du 17-12-2011 au 03-01-2012

Hiver : du 25-02-2012 au 12-03-2012

Printemps : du 21-04-2012 au 07-05-2012

Jours Fériés
 Vacances

attention les stagiaires auront
pendant les vacances d'hiver

RAA
 n° 68
 10 FEV.
 2012

1527

Délibération n° 2012-02-06-4-2 : Demande de subvention au titre du Fonds Social Européen pour la mise en place du Réseau des Anciens de l'université de La Rochelle

Séance du 6 février 2012

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L712-3,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE le dépôt d'une demande de subvention au titre du Fonds Social Européen Compétitivité Régionale et Emploi pour la mise en place du Réseau des Anciens.

Fait à La Rochelle, le 7 février 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2012-02-06-4-3 : Placement financier de la dotation initiale de la fondation universitaire de l'université de La Rochelle

Séance du 6 février 2012

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L712-3,
Vu le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des EPCSCP bénéficiant des responsabilités et des compétences élargies et notamment son article 41,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE le placement financier de la dotation initiale de la fondation universitaire de l'université de La Rochelle auprès de la Banque Populaire, soit 150 000 euros.

Fait à La Rochelle, le 7 février 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2012-02-06-4-4 : Octroi d'un don à la ligue contre le cancer.**Séance du 6 février 2012**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L712-3,
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, et notamment son article 41,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu la délibération du conseil de l'UFR Droit du 12 janvier 2012,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 15 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE le don d'un montant de 150 € (cent cinquante euros) au comité Charente-Maritime de « la ligue contre le cancer ».

Fait à La Rochelle, le 7 février 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2012-02-06-5-1 : Délégation au PRES LPC de la formation des doctorants au métier d'enseignant chercheur**Séance du 6 février 2012**

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 délégation au PRES Limousin-Poitou-Charentes de la formation des doctorants au métier d'enseignant chercheur.

Fait à La Rochelle, le 7 février 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2012-55 du 7 février 2012 portant nomination de jury (validation des acquis de l'expérience)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment les articles L.613-3 à L.613-5,
- Vu le décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article L.613-3 et de l'article L.613-4 du code de l'éducation relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur,
- Vu les propositions du directeur de l'IUT,

ARRÊTE

Article 1 : composition du jury de validation des acquis de l'expérience :

Le jury de validation des acquis de l'expérience des candidats à l'obtention de la licence professionnelle mention industries chimiques et pharmaceutiques spécialité analyses et traçabilité au laboratoire, de la licence professionnelle mention systèmes informatiques et logiciels spécialité informatique répartie et mobile, du diplôme universitaire de technologie spécialité techniques de commercialisation, et du diplôme universitaire de technologie spécialité réseaux et télécommunications est composé de :

Président : Patrice JOUBERT, professeur des universités, directeur de l'IUT

Cyrille BARTHELEMY, maître de conférences

Alain GAUGUE, maître de conférences

Jean-Yves LAFAYE, professeur des universités

Brigitte NOC, professeur agrégé

Mahaut LEROUX, conseillère en VAE

Raphaël BOGUILLON, professionnel en laboratoire d'analyses médicales

Article 2 : affichage du présent arrêté :

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

Article 3 : disposition du présent arrêté :

Le directeur général des services et le directeur de l'IUT sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Article 4 : annulation du précédent arrêté :

Cet arrêté annule et remplace l'arrêté n° 2012-50 du 1^{er} février 2012

Fait à La Rochelle, le 7 février 2012.

Le président
Gérard Blanchard