



n° 84
12 octobre
2012

*Pages 1777
à 1858*

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.....	1779
Délibération n° 2012-10-08-2.1 : Campagne d'emplois 2013.....	1779
Délibération n° 2012-10-08-3-1 : Admission en non valeur.....	1789
Délibération n° 2012-10-08-3-2 : Tarif pour la licence professionnelle "Production et management en industries agro-alimentaires" (contrat de professionnalisation).....	1789
Délibération n° 2012-10-08-4-1 : Désignation des membres de la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants.....	1790
Délibération n° 2012-10-08-4-2.1 : Membres du conseil de gestion de la fondation.....	1791
Délibération n° 2012-10-08-4-2.2 : Représentants de l'université au conseil de surveillance de la filiale ULR Valor.....	1791
Délibération n° 2012-10-08-4-2.3 : Composition et désignation d'un représentant du CA au comité « brevets ».....	1792
Délibération n° 2012-10-08-4-2.4 : Représentant du CA au comité électoral consultatif.....	1792
Délibération n° 2012-10-08-4.3 : Désignation d'une personnalité extérieure membre du conseil d'administration.....	1793
Délibération n° 2012-10-08-4-4 : Adoption de la charte université handicap 2012.....	1793
Délibération n° 2012-10-08-4-5 : Modifications apportées à la convention constitutive du groupement d'intérêt public « Organisme de Gestion de l'Apprentissage dans l'Enseignement Supérieur » (OGAES).....	1798
Délibération n° 2012-10-08-5-1 : Demande d'habilitation de la licence professionnelle Métiers de la vision, de l'optique et de la lunetterie.....	1806
Délibération n° 2012-10-08-5-2 : Demande d'habilitation de la licence professionnelle « Qualité, Environnement et Prévention des Risques Industriels ».....	1806
Délibération n° 2012-10-08-5-3 : règlement des études de la licence de Gestion et du master Sciences du management.....	1807
ARRÊTÉS.....	1851
Arrêté n° 2012-325 du 1er octobre 2012 portant création d'une régie temporaire de recettes (UMS 3462).....	1851
Arrêté n° 2012-330 du 2 octobre 2012 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle.....	1852

DÉLIBÉRATIONS

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

Délibération n° 2012-10-08-2.1 : Campagne d'emplois 2013

Séance du 8 octobre 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,
Vu l'avis du comité technique de l'université du 28 septembre 2012,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité avec 23 voix pour,

APPROUVE les propositions de redéploiements, transformations et échanges d'emplois d'enseignants, enseignants-chercheurs et personnels Biatss telles qu'elles sont présentées dans les documents annexés à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 12 octobre 2012.

TABLEAU 1

ENSEIGNANTS CHERCHEURS

N° Emploi	Composante	CNU	Discipline	Laboratoire	Origine de la vacance	CNU	Proposition composante	Bureau 11-09-12	Comm. des moyens 14-09-12	Bureau 18-09-12	CS 24-09-12	CEVU 25-09-12	Proposition présidence	CT 28-09-12	CA 08-10-12
1	PR 0195	DROIT	Droit Public	IPP	Mutation PR Université de Toulouse	2	Publication mutation	Publication (droit de l'UE)	Publication (droit européen)	Publication (droit européen)	Publication (droit européen)	Publication (droit européen)	Publication (droit européen)	Le CT refuse de donner un avis	Publication (droit européen)
2	PR 0205	DROIT	Droit Public	CEJEP ou IPP	Mutation PR Université de Bordeaux 4	2	Publication agrégation externe prise de fonctions 01/09/2014	Agrégation externe	Agrégation externe	Agrégation externe	Agrégation externe	Agrégation externe	Agrégation externe	Le CT refuse de donner un avis	Agrégation externe
3	PR 0026	DROIT	Sciences de Gestion	CEREGE	Retraite PR 01/10/2012 Susceptible d'être vacant à la rentrée 2012. Pas de candidat à la mutation, est demeuré vacant.	6	Publication agrégation externe prise de fonctions 01/09/2013	Mutation	Mutation (SI, finances, comptabilité)	Mutation (SI, finances, comptabilité)	Mutation (SI, finances, comptabilité)	Mutation (SI, finances, comptabilité)	Mutation (SI, finances, comptabilité)	Le CT refuse de donner un avis	Mutation (SI, finances, comptabilité)
4	PR 0286	FLASH	Anglais	CRHIA	Décès PR	11		Recrutement ATER	Recrutement ATER	Recrutement ATER	Recrutement ATER	Recrutement ATER	Recrutement ATER	Le CT refuse de donner un avis	Recrutement ATER
5	MCF 0374	FLASH	Langues et littératures portugaises du Brésil	CRHIA	Disponibilité d'un MCF jusqu'au 31/08/2014. Utilisation cette année pour un ATER en Portugal	14	ATER 100 % en 14ème section (portugais du Brésil)	Recrutement ATER	Recrutement ATER	Recrutement ATER	Recrutement ATER	Recrutement ATER	Recrutement ATER	Le CT refuse de donner un avis	Recrutement ATER
6	MCF 0342	FLASH	Langues et littératures chinoises	CRHIA	Détachement d'un MCF jusqu'au 31/08/2014. Utilisation cette année pour 1/2 ATER en Chinois et contractuel Tourisme		Maintien du recrutement d'un IGE en patrimoine et tourisme à 50 % (3ème année) plus ATER 50 % en 15ème section (chinois)	En l'absence de réintégration, 1/2 ATER (chinois) et IGE 50% (patrimoine, tourisme)	En l'absence de réintégration, 1/2 ATER (chinois) et IGE 50% (patrimoine, tourisme)	En l'absence de réintégration, 1/2 ATER (chinois) et IGE 50% (patrimoine, tourisme)	En l'absence de réintégration, 1/2 ATER (chinois) et IGE 50% (patrimoine, tourisme)	En l'absence de réintégration, 1/2 ATER (chinois) et IGE 50% (patrimoine, tourisme)	En l'absence de réintégration, 1/2 ATER (chinois) et IGE 50% (patrimoine, tourisme)	Le CT refuse de donner un avis	En l'abs. de réintégration, 1/2 ATER (chinois) et IGE 50% (patrimoine, tourisme)
7	MCF0250	FLASH	Langues et littératures arabes, chinoises, japonaises, hébraïques (indonésien)	CRHIA	Retraite MCF juin 2013 (susceptible d'être vacant en indonésien)	14 (espagnol)	Publication avec changement de section de CNU	Publication (espagnol)	Publication (espagnol)	Publication (espagnol)	Publication (espagnol)	Publication (espagnol)	Publication (espagnol)	Le CT refuse de donner un avis	Publication (espagnol)
8	MCF0305	FLASH	Langues et littératures arabes, chinoises, japonaises, hébraïques (indonésien)	CEREGE	Retraite MCF 08/04/2013 (indonésien) maintien pour terminer l'année universitaire en cours	5	Publication avec changement de section de CNU	Publication (sciences économiques)	Publication IUT (économie ou gestion)	Publication par IUT Sciences de gestion	Publication par IUT Sciences de gestion	Publication par IUT Sciences de gestion	Publication par IUT Sciences de gestion	Le CT refuse de donner un avis	Publication par IUT Sciences de gestion
9	MCF0078	IUT	Sciences de Gestion	CEREGE		6			Transfert de l'emploi à la FLASH	Transfert de l'emploi à la FLASH	Transfert de l'emploi à la FLASH	Transfert de l'emploi à la FLASH	Transfert de l'emploi à la FLASH	Le CT refuse de donner un avis	Transfert de l'emploi à la FLASH
10	MCF1314	FLASH	Géographie physique, humaine, économique et régionale	LIENSs	Retraite MCF à compter du 1er septembre 2012	19 (sociologie, démographie)	Publication avec changement de section de CNU (d'ide liée à la transformation d'un poste de PRAG en MCF)	Publication MCF ou PRAG (Géographie)	Publication MCF (Géographie)	Gel	Publication MCF (Géographie)	Publication MCF (Géographie)	Publication MCF (Géographie)	Le CT refuse de donner un avis	Publication MCF (Géographie)
11	MCF0075	IUT	Anglais	CRHIA	Recrutement dans le corps des PR	11	Publication	Publication (anglais)	Publication (anglais)	Publication (anglais)	Publication (anglais)	Publication (anglais)	Publication (anglais)	Le CT refuse de donner un avis	Publication (anglais)
12	MCF0112	IUT	Mécanique, Génie mécanique, génie civil	LASIE	Décès MCF	60	Publication	Publication (génie civil)	Publication (génie civil)	Publication (génie civil)	Publication (génie civil)	Publication (génie civil)	Publication (génie civil)	Le CT refuse de donner un avis	Publication (génie civil)
13	PR0371	IUT	Informatique	L3i	Retraite éventuelle d'un PR	27	Publication	GEL ?	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	Le CT refuse de donner un avis	GEL (restructuration recherche attendue)
14	PR0071	IUT	Informatique	L3i	Retraite éventuelle d'un PR	27	Publication	Publication (informatique)	Publication (informatique)	Publication (informatique)	Publication (informatique)	Publication (informatique)	Publication (informatique)	Le CT refuse de donner un avis	Publication (informatique)
15	MCF0122	IUT	Informatique	L3i	Retraite éventuelle d'un MCF	27	Publication	Publication (informatique)	Publication (informatique)	Publication (informatique)	Publication (informatique)	Publication (informatique)	Publication (informatique)	Le CT refuse de donner un avis	Publication (informatique)
16	PR 0040	SCIENCES	Mathématiques	MIA	Retraite PR le 01/09/2013	26	Publication	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	Le CT refuse de donner un avis	Publication (génie civil) LaSIE
17	MCF0298	SCIENCES	Milieux denses et matériaux	LaSIE	Recrutement dans le corps des PR	26	Publication avec changement de section de CNU	GEL	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	Le CT refuse de donner un avis	GEL (restructuration recherche attendue)
18	PR 0015	SCIENCES	Structure et évolution de la Terre et des autres planètes	LIENSs	Retraite éventuelle d'un PR	67	Publication avec changement de section de CNU	GEL	GEL (restructuration recherche possible)	GEL (restructuration recherche possible)	GEL (restructuration recherche possible)	GEL (restructuration recherche possible)	GEL (restructuration recherche possible)	Le CT refuse de donner un avis	GEL (restructuration recherche possible)
19	MCF 0344	SCIENCES	Mécanique, Génie mécanique, génie civil	LaSIE	Disponibilité d'un MCF jusqu'au 31/08/2014	60	Recrutement 2 ATER	Recrutements ATER	Recrutements ATER	Recrutements ATER	Recrutements ATER	Recrutements ATER	Recrutements ATER	Le CT refuse de donner un avis	Recrutements ATER
20	MCF 0324	SCIENCES	Mécanique, Génie mécanique, génie civil	LaSIE	Recrutement dans le corps des PR	60	Publication	Publication (génie civil)	Publication (génie civil)	Publication (génie civil)	Publication (génie civil)	Publication (génie civil)	Publication (génie civil)	Le CT refuse de donner un avis	Publication (génie civil)
21	PR0260	SCIENCES	Génie informatique, automatique et traitement du signal	MIA	Retraite éventuelle d'un PR (susceptible d'être vacant)	60	Publication avec changement de section de CNU (LaSIE)	Publication (génie civil)	GEL (restructuration recherche attendue)	GEL (restructuration recherche attendue)	Publication (génie civil)	GEL (restructuration recherche attendue)	Publication (génie civil)	Le CT refuse de donner un avis	Gel MIA
22	MCF0322	SCIENCES	Biologie des populations et écologie	LIENSs	Réussite concours DR d'un MCF au plus tôt le 1er octobre 2012	67	Publication	Publication (biologie des populations)	Publication (biologie des populations)	Publication (biologie des populations)	Publication (biologie des populations)	Publication (biologie des populations)	Publication (biologie des populations)	Le CT refuse de donner un avis	Publication (biologie des populations)

ENSEIGNANTS SECOND DEGRE

	N° Emploi	Composante	Spé	Discipline	Origine de la vacance	Spé	Observations	Bureau 11-09-12	Comm. des moyens 14-09-12	Bureau 18-09-12	CEVU 25-09-12	Proposition présidence	CT 28-09-12	CA 08.10.12
1	PRAG 0281	FLASH	424	Chinois	Retraite d'un enseignant contractuel en CDI	424	Affectation à titre provisoire 2012/2013 Publication pour affectation à titre définitif	Publication (chinois)	Publication (chinois)	Publication (chinois)		Publication (chinois)	Le CT refuse de donner un avis	Publication VEGA
2	PRAG 0227	FLASH	422	Anglais	Recrutement dans le corps de MCF. Poste occupé par deux contractuelles à 100 % en coréen		Renouvellement des deux contrats coréens à 100 %	Redéploiement interne	Contractuels ?	Contractuels ?		Contractuels	Le CT refuse de donner un avis	Contractuels
3	PRAG 0284	FLASH		Espagnol et Portugais	Poste occupé par deux contractuels à 50 % depuis sa création sauf pour l'année 2011-2012 (1 à 100 % en portugais et 1 à 50% en CDI en espagnol)		Renouvellement à l'identique	Occupation par contractuels	Occupation par contractuels	Occupation par contractuels		Occupation par contractuels	Le CT refuse de donner un avis	Contractuels
4	PRCE0254	CUFLE	201	Lettres classiques	Détachement d'un enseignant du second degré 01/09/2012	202	Publication en Lettres modernes spécialité Français Langue Etrangère	Recrutement d'un directeur enseignant contractuel ou publication ?	Recrutement d'un directeur enseignant contractuel ou publication ?	Publication (Lettres modernes FLE)	Ne s'est pas prononcé	Publication (lettres modernes FLE)	Le CT refuse de donner un avis	Publication VEGA
5	PRAG 0011	SCIENCES	1300	Mathématiques	Retraite éventuelle d'un enseignant du second degré 01/09/2013		Publication en informatique (changement de section de spécialité)	Redéploiement en fonction des besoins	Publication (informatique ou mathématiques)	Publication (informatique ou mathématiques)	Ne s'est pas prononcé	Publication (informatique ou mathématiques)	Le CT refuse de donner un avis	Gel
6	PRCE 1305	SCIENCES	1300	Mathématiques	Retraite 01/03/2012 d'un enseignant du second degré	23	Demande de la FLLASH : Transformation en MCF en géographie (laboratoire LIENSs). Demande SCIENCES Publication en génie civil (avec changement de spécialité)	GEL (en attente décision de rattachement)	GEL (en attente décision de rattachement)	GEL (en attente décision de rattachement)		GEL (en attente décision de rattachement)	Le CT refuse de donner un avis	GEL (en attente décision de rattachement)
7	PRAG0257	SCIENCES	1300	Mathématiques (informatique ?)	Décès d'un enseignant du second degré		Publication en informatique (changement de section de spécialité)	Redéploiement en fonction des besoins	Publication (informatique)	Publication (informatique)		Publication (informatique)	Le CT refuse de donner un avis	Publication VEGA
8	PRAG0023	SCIENCES	1300	Mathématiques	Retraite d'un enseignant du second degré le 1er décembre 2012	SVT	Publication en SVT (changement de section de spécialité)	Publication (SVT)	Publication (SVT)	Publication (SVT)		Publication (SVT)	Le CT refuse de donner un avis	Publication VEGA
9	PRAG0028	IUT	5100	Génie électrique	Retraite d'un enseignant du second degré le 01/09/2013		Publication	Publication (physique)	Publication (physique appliquée)	Publication (physique appliquée)		Publication (physique appliquée)	Le CT refuse de donner un avis	Publication VEGA
10	PRCE0139	IUT	8030	Informatique et Gestion	Retraite d'un enseignant du second degré le 01/09/2013		Publication	Publication	Publication	Publication (économie et gestion)		Publication (économie et gestion)	Le CT refuse de donner un avis	Publication VEGA
11	PRAG0242	IUT	1300	Mathématiques	Mutation éventuelle d'un enseignant du second degré		Publication anticipée	Deuxième campagne au printemps après résultats des mutations	Publication anticipée (mathématiques)	Publication anticipée (mathématiques)		Publication anticipée (mathématiques)	Le CT refuse de donner un avis	Publication prévue 2è campagne

TABLEAU 2**ENSEIGNANTS CONTRACTUELS**

	N° Emploi	Composante	Occupation	Proposition de la composante	Proposition bureau	Proposition présidence	CT 28-09-12	CA 08-10-12
1		CUFLE	Fin 2ème année de contrat	Utilisation du support	Besoin pérenne validé		Le CT refuse de donner un avis	Besoin pérenne validé
2		CIEL	Fin 18 mois de contrat en anglais	Il s'agissait d'un emploi supplémentaire accordé	Besoin pérenne validé		Le CT refuse de donner un avis	Besoin pérenne validé
3	PAST 8019	DROIT	MCF associé à mi-temps en 6ème section	Maintien du support	Recrutement		Le CT refuse de donner un avis	Recrutement
4	PAST 8015	SCIENCES	MCF associé à mi-temps en 27ème section	Renouvellement de contrat	Renouvellement de contrat		Le CT refuse de donner un avis	Renouvellement de contrat
5	PAST 8025	SCIENCES	PR associé à mi-temps en 60ème section	Renouvellement de contrat	Renouvellement de contrat		Le CT refuse de donner un avis	Renouvellement de contrat
6	PAST 8001	DROIT	PR associé à mi-temps en 1ère section	Maintien du support	Support conservé		Le CT refuse de donner un avis	Support conservé
7	PAST 8005	DROIT	MCF associé à mi-temps en 2ème section	Maintien du support	Support conservé		Le CT refuse de donner un avis	Support conservé
8	PAST 8016	FLLASH	MCF associé à mi-temps en 22ème section	Renouvellement ?	Support conservé		Le CT refuse de donner un avis	Support conservé
9	PAST 8009	IUT	MCF associé à mi-temps en 60ème section	Transformation du poste en PRAG en 60ème section	A différer sur la prochaine campagne	A différer sur la prochaine campagne	Le CT refuse de donner un avis	A différer sur la prochaine campagne

TABLEAU 2 bis**ATER** Il s'agit des ETP, le recrutement se fait à 100 ou 50 %

	N° Emploi	Composante	Proposition répartition CNU composante	Argumentaire	Bureau du 11.09.12	CEVU 25-09-12	Proposition présidence	CT 28-09-12	CA 08-10-12
1	ATER 0313	DROIT						Le CT refuse de donner un avis	ATER
2	ATER 0315	DROIT						Le CT refuse de donner un avis	ATER
3	ATER 0354	DROIT						Le CT refuse de donner un avis	ATER
4	ATER 0358	DROIT						Le CT refuse de donner un avis	ATER
5	ATER 0317	FLLASH	50 % en 21ème section - 50 % en 22ème section	A suivre en fonction du recrutement EC contractuel				Le CT refuse de donner un avis	ATER
6	ATER 0356	FLLASH	50% en 9ème section - 50 % en 23ème section					Le CT refuse de donner un avis	ATER
7	ATER 0378	FLLASH	Transformer l'emploi d'ATER en maître de langues en indonésien	Puisque MCF 0305 déployé en économie	Transformer l'emploi d'ATER en maître de langues (indonésien)	Transformer l'emploi d'ATER en maître de langues (indonésien)	Transformer l'emploi d'ATER en maître de langues (indonésien)	Le CT refuse de donner un avis	Transformation en maître de langues (indonésien)
8	ATER 0316	SCIENCES	Pas de proposition de répartition, en attente de la note annuelle					Le CT refuse de donner un avis	ATER
9	ATER 0318	SCIENCES						Le CT refuse de donner un avis	ATER
10	ATER 0339	SCIENCES						Le CT refuse de donner un avis	ATER
11	ATER 0340	SCIENCES						Le CT refuse de donner un avis	ATER
12	ATER 0379	SCIENCES						Le CT refuse de donner un avis	ATER
13	ATER 0355	SCIENCES						Le CT refuse de donner un avis	ATER
14	ATER 0314	IUT	Maintien de deux à 50 %					Le CT refuse de donner un avis	ATER

LECTEUR (nota les lecteurs ne peuvent effectuer que des TP dont seulement la moitié peut être convertie en TD)

	N° Emploi	Composante	Occupation	Proposition composante	Bureau du 11.09.12	Proposition présidence	CT 28-09-12	CA 08-10-12
1	LECT0348	FLLASH	Fin 2ème année de contrat Mme MORENO-SANS Silvia	Lecteur en indonésien puisque MCF 0250 déployé en espagnol			Le CT refuse de donner un avis	Recrutement lecteur
	LECT0349	FLLASH	Fin 1ère année de contrat Mme SHU Changying	Renouvellement			Le CT refuse de donner un avis	Renouvellement

MAITRES DE LANGUES

	N° Emploi	Composante	Occupation	Proposition composante	Bureau du 11.09.12	Proposition présidence	CT 28-09-12	CA 08-10-12
1	ML350	CIEL	Fin 2ème année de contrat Mme ABELLA-BETANCOURTH	Publication			Le CT refuse de donner un avis	Publication
2	ML351	CIEL	Fin 1ère année de contrat NI RATHAILLE Aoife	Renouvellement			Le CT refuse de donner un avis	Renouvellement

TABLEAU 3

BIATSS

N° Emploi	Composante	V/SV	Grade détenu	Origine de la vacance	Proposition composante ou directeur service commun	Proposition G6	Proposition bureau	Proposition présidence	CT 28-09-12	CM 05-10-12	CA 08-10-12
1	BIB76810P	BU	SV	Bibliothécaire	Retraite le 01/09/2013	Publication au mouvement	Publication au mouvement	Publication au mouvement	Publication au mouvement	Publication au mouvement	Publication au mouvement
2	AGAD27897Y	DROIT	SV	Adjoint administratif	Retraite éventuelle le 24/08/2013	Renouvellement contrat jusqu'à pouvoir candidater Loi Sauvadet	Contractuel	Contractuel	Contractuel	Contractuel	Contractuel
3	TCH9441E	AG COMPT	SV	Technicienne	Retraite le 01/01/2013	Publication pour mutation interne et externe	Publication mutation interne ou externe	Publication mutation interne ou externe	Publication en cours	Publication en cours	Publication en cours
4	C-TEC 58835B	ULR	V	Adjoint technique	Retraite le 1/02/2012	Pas de proposition	Contractuel ou Loi Sauvadet	Contractuel ou Loi Sauvadet	Loi Sauvadet (recrut direct)	Loi Sauvadet (recrut direct)	Loi Sauvadet (recrut direct)
5	TECH63927L	IUT	SV	Technicienne	Retraite le 31/12/2012	Publication en cours	Publication	Publication en cours	Publication en cours	Publication en cours	Publication en cours
6	IGE72369M	MRIP	V	Ingénieur d'études	Fin de contrat	Pas de proposition	Concours Loi Sauvadet	Loi Sauvadet	Loi Sauvadet	Loi Sauvadet	Loi Sauvadet
7	AGT32702W	SCIENCES	SV	Agent technique	Retraite éventuelle	Publication en BAP G d'un ATRF. Recrutement d'un factotum-magasinier au service intérieur	Publication	Publication si départ effectif	Publication si départ effectif	Publication si départ effectif	Concours externe si départ effectif
8	IGE71883J	SCIENCES	V	Ingénieur d'études	Disponibilité fin 11/09/2013	Publication en BAP B IGE en chimie RMN	Publication	Concours externe	Concours externe	Concours externe	Concours externe
9	ASI65761E	SCIENCES	SV	Assistant ingénieur	Retraite éventuelle le 29/08/2013	Transformation en poste d'ASI en BAP B microscopie	Publication	Publication si départ effectif	Publication si départ effectif	Publication si départ effectif	Publication si départ effectif
10	ATRF 37179M	STU	V	Adjoint technique	Disponibilité Fin 20/04/2013	Pas de proposition	Contractuel ou Loi Sauvadet	Contractuel	Contractuel	Contractuel	Contractuel
11	IGE72996U	DRH	SV	Ingénieur d'études	Fin de contrat	Concours externe BAP J ou mutation	Concours externe ou mutation	Concours externe	Concours externe	Concours externe	Concours externe
12	ADJA29308G	SCE FINAN	V	Adjoint administratif	Mutation le 01/09/2012	Pas de proposition	Recrutement Handicap	Recrutement Handicap	Recrutement Handicap	Recrutement Handicap	Recrutement Handicap
13	ASTR37865H	FLLASH	SV	Adjoint technique	Retraite limite d'âge le 26/08/2013			Publication	Publication	Publication	Publication si départ effectif car prolongation demandée => retiré de la campagne

TABLEAU 4

BIATSS

Composante	Corps d'origine	Corps demandé	BAP	Profil	Argumentaire	Modalités de reclassement	Proposition Bureau	Proposition présidence	CT 28-09-12	CM 05-10-12	CA 08-10-12
DSI	ASI	IGE	E	Oui	Permettre la promotion au corps d'IGE d'un développeur exerçant déjà avec une grande qualité et une très bonne réactivité, les missions relevant du corps de l'IGE	Concours interne. Priorité 1	Concours interne	Concours interne	Le CT émet une réserve sur la modalité de mise en œuvre du réhaussement	Le CT émet une réserve sur la modalité de mise en œuvre du réhaussement	Concours interne
DSI	ASI	IGE	E	Oui	Cohérence entre les compétences requises pour cette fonction d'IGE et les compétences de la personne mobilisée sur ces missions appartenant au corps ASI	Concours interne. Priorité 2					
DSI	TECH	ASI	E	Oui	Permettre la promotion d'un agent effectuant cette mission à l'ULR depuis plus de 6 ans	Concours interne. Priorité 3					
CIEL	ADJAENES	SAENES		Non	Rehaussement de l'emploi de C en catégorie B	Liste d'aptitude. Priorité 1					
CIEL	ASI	IGE	F	Non	Permettre la promotion au corps d'IGE	Liste d'aptitude ou concours interne. Priorité 2					
FLLASH	TECH	ASI	J	Non	Scolarité	Liste d'aptitude ou concours interne. Priorité 1					
FLLASH	TECH	ASI	F	Non	A définir avec cellule @ctice. Si promotion ASI, support Tech à redéployer sur FLLASH	Liste d'aptitude ou concours interne. Priorité 2					
FLLASH	ASI	IGE	D	Non	Cartographie. Demande partagée par PST	Liste d'aptitude ou concours interne. Priorité 3					
DROIT	ADJAENES ou ATRF	SAENES ou TECH	J	Non	Réhaussement d'un poste de catégorie C en B (services administratifs)	Liste d'aptitude - Priorité 1					

TABLEAU 5

Propositions de création campagne d'emplois 2013

ENSEIGNANTS TITULAIRES

Corps	composante	CNU	discipline	Labo	Profil	Argumentaire	Observations	Proposition Bureau	Avis CS 24-09-12	Avis CEVU 25-09-12	Proposition Présidence	CT 28-09-12	CA 08-10-12
PRAG	CIEL		Anglais			Augmenter la couverture des enseignements par des titulaires en Sciences	Priorité 1						
PRAG	CIEL		Anglais			Augmenter la couverture des enseignements par des titulaires en Sciences	Priorité 1						
PRAG	CIEL		Anglais			Augmenter la couverture des enseignements par des titulaires en Gestion	Priorité 2						
PRAG	CIEL		Espagnol			Augmenter la couverture des enseignements par des titulaires	Priorité 3						
MCF	DROIT	4	Science politique	CEJEP		Retour d'un EC en détachement	Priorité 1	Création MCF	Création MCF		Création MCF	Le CT refuse de donner un avis	Création MCF
PR	DROIT	6	Sciences de gestion			Labellisation IAE	Priorité 2						
MCF	DROIT	6	Sciences de gestion			Labellisation IAE	Priorité 3						
PRAG	IUT		Expression communication projet professionnel			Enseignement Déficitaire							
PRAG	IUT		Anglais			Enseignement Déficitaire							
PR	IUT	6	Sciences de gestion			Enseignement Déficitaire (département Tech de Co et Informatique)							

ENSEIGNANTS CONTRACTUELS

Corps	composante	CNU	discipline	Labo	Profil	Argumentaire	Observations	Proposition Bureau	Proposition Présidence	CT 28-09-12	CA 08-10-12
Lecteur	FLLASH	15	Coréen			Si augmentation capacité accueil					

BIATSS et CONTRACTUELS

Corps	composante	BAP	Catégorie emploi	Labo ou service	Profil	Argumentaire	Observations	Proposition Bureau	Proposition Présidence	CT 28-09-12	CM 05.10.12	CA 08-10-12
IGE ou ADAENES	AG COMP-TABLE	J	A		Oui	Faire face aux contraintes imposées par la réglementation et renforcement de l'effectif de l'agence comptable en matière d'encadrement et de capacité d'expertise.						
ASI	CIEL		A		Non	Sous dotation du centre de ressources à la BU	Concours ou mutation					
TECH	CIEL		B		Non	Sous dotation du centre de ressources à la BU	Concours ou mutation					
IGE à 50 %	FLLASH	J	A		Oui	Relations avec le monde professionnel/encadrements des stages/développement de projet liés au patrimoine et au tourisme. Support demandé pour pallier au retour probable du MCF de Chinois en détachement	Soutien de la filière patrimoine et tourisme avec argumentaire compensatoire identique à celui de ci-dessus	Sécurisation si réintégration MCF	Sécurisation si réintégration MCF	Sécurisation si réintégration MCF	Sécurisation si réintégration MCF	Sécurisation si réintégration MCF
TECH ou SAENES	FLLASH	J	B		Oui	Scolarité/Relations internationales. Dans le cadre du projet IUAP et classe préparatoire : Ce cadre aura la charge du suivi de l'ensemble des actions de l'ULR sur la Zone Asie Pacifique. Il assurera le secrétariat de la classe préparatoire IUAP dont l'ouverture est prévue en 09/2013	Promotion interne ou affectation externe. Compensation du redéploiement de 50 % du poste d'assistant recherche (Cartographe) et de 80% du poste d'assistance aux enseignements vers la cellule @ctice	Priorité FLASH				Poste attendu MEN/ MESR pr dispositif classe prépa
ADJAENES ou ATRF	FLLASH	J	C		Oui	Scolarité. Gestion des aspects transversaux	Poste pour personne en situation de handicap					
ADJAENES ou ATRF	FLLASH	J	C		Oui	Gardiennage, entretien des locaux, ménage. Augmentation de la charge de travail avec la livraison du bâtiment FLLASH 3 (compensation départ retraite)						
TECH	STU	J	B		Oui	Stabilisation du personnel sous contrat en Gestion financière et secrétariat polyvalent du service	Concours interne. Priorité 1.					
ATRF	STU	G	C		Oui	Exécution des travaux de dépannage, de modification et de maintenance générale du bâtiment	Concours, mutation priorité 2					
ASI	SCIENCES	J	A		Non	Responsable financière recherche des Sciences	Loi Sauvadet	Priorité PST - en attente si l'agent ne remplit les conditions que pour un emploi de catégorie C				
IR	SCIENCES	E	A		Non	Calcul scientifique	Création					
ADJAENES ou ATRF	DROIT	J	C		Non	Scolarité ou gestion financière des moyens d'enseignements	Priorité 2	Priorité Droit Gestion				
TECH	IUT	F	B		Non	Remplacement départ en 2009 de madame D'HIERRE (LE BRUN), le poste est occupé par un contractuel.		Priorité IUT - A revoir				
ASI	HSE	G	A		Oui	Le service HSE ne peut pas accompagner la mise en place de toutes les obligations réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail, ni même réaliser ou accompagner toutes les priorités définies annuellement se mettre à niveau et anticiper l'application des évolutions réglementaires régulières	Concours interne ou externe					
ADJA	HSE	G	C		Oui	Croissance permanente des activités de l'établissement, emploi de 0,5 ETP						
IGE	SRI	J	A		Oui	Augmenter la visibilité internationale dans la recherche et augmenter les actions pour consolider la formation des étudiants	Concours, mutation, recrutement contractuel	IGE/ASI à étudier	IGE	IGE	IGE	IGE
IGE	PRES	J	A			Recrutement d'un responsable administratif et financier pour le PRES LIMOUSIN POITOU-CHARENTES	Pas de création mais participation de l'ULR à la masse salariale	Participation de l'ULR à la masse salariale	Participation de l'ULR à la masse salariale	Participation de l'ULR à la masse salariale	Participation de l'ULR à la masse salariale	Participation de l'ULR à la masse salariale

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

Délibération n° 2012-10-08-3-1 : Admission en non valeur

Séance du 8 octobre 2012

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,
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, notamment l'article 36,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu l'avis favorable de l'agent comptable,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

PROPOSE au président de l'université l'admission en non-valeur des créances suivantes :

Date	Références	Objet	DEBIT
22/11/10	Compte 51173 Chèques impayés	Reliquats Frais inscriptions 2010-2011 pour M1 SPI	199,27 €
08/08/11	Compte 51173 Chèques impayés	DELF B2	93,00 €
15/04/11	Compte 41111 Titre 84/991/2011	RAFP 2009	39,37 €
18/04/11	Compte 41111 Titre 46/991/2011	RAFP 2009	69,66 €

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

Délibération n° 2012-10-08-3-2 : Tarif pour la licence professionnelle "Production et management en industries agro-alimentaires" (contrat de professionnalisation)

Séance du 8 octobre 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,

FIXE à 5 000 euros le tarif de la licence professionnelle "Production et management en industries agro-alimentaires" pour les contrats de professionnalisation.

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE****Délibération n° 2012-10-08-4-1 : Désignation des membres de la section disciplinaire
compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants****Séance du 8 octobre 2012**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié,

Vu les résultats de l'élection des membres de la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants lors du conseil d'administration du 8 octobre 2012,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ADOPTE

La section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants est composée comme suit pour le collège des professeurs d'université : (élus à l'unanimité)

GIUDICELLI André

ILLOUZ Charles

INARD Christian

JOUBERT Patrice

LOUIS Georges

SYMINGTON Miceala

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ADOPTE

La section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants est composée comme suit pour le collège des maîtres de conférences ou maîtres-assistants ou personnels assimilés, des enseignants-chercheurs et enseignants et des représentants des personnels titulaires exerçant des fonctions d'enseignement : (élus avec 6 voix pour et une abstention)

ABED MERAIM Kamel

ARCELIN Linda

BRENON Isabelle

DEMKO Christophe

ZAHZAH El-Hadi

BORDEREAUX Laurent

BRAUD Claude

COUOT Cécile

MONTEIRO Eric

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle

Gérard Blanchard

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE****Délibération n° 2012-10-08-4-2.1 : Membres du conseil de gestion de la fondation****Séance du 8 octobre 2012**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu les statuts de l'université,
- Vu les statuts de la fondation,
- Vu l'avis du conseil de gestion de la fondation du 26 juin 2012,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 18 voix pour, 0 voix contre, 5 abstentions,

DÉSIGNE comme membres du conseil de gestion de la fondation de l'université de La Rochelle :

Fondateurs	Bruno Odin (représentant Gdf Suez)
ULR	Christian Inard (directeur du pôle Sciences)
Usagers	Nicolas Thelliez (élu étudiant au CA)

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE****Délibération n° 2012-10-08-4-2.2 : Représentants de l'université au conseil de surveillance de la
filiale ULR Valor****Séance du 8 octobre 2012**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu les statuts de l'université,
- Vu les statuts de la filiale ULR Valor,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 17 voix pour, 0 voix contre, 6 abstentions,

DÉSIGNE comme représentants de l'université au conseil de surveillance de la filiale ULR Valor de l'université de La Rochelle :

- Mathias Tranchant
- Francis Allard
- Fernando Pedraza-Diaz

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE****Délibération n° 2012-10-08-4-2.3 : Composition et désignation d'un représentant du CA au comité
« brevets »****Séance du 8 octobre 2012**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 22 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE la composition du comité « brevets » comme suit :

- VPCA
- VPCS
- CM Valo
- DGS ou directeur des services financiers
- Directeur de la DREDE
- 1 représentant du CA, (1 titulaire et 1 suppléant)
- 1 représentant du CS, (1 titulaire et 1 suppléant)

Sont invités : les inventeurs et directeurs de laboratoires concernés, et, si nécessaire, des experts extérieurs.

DÉSIGNE comme représentants du conseil d'administration au comité « brevets » de l'université de La Rochelle :

- Egle CONFORTO (titulaire)
- Christophe DEMKO (suppléant)

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE****Délibération n° 2012-10-08-4-2.4 : Représentant du CA au comité électoral consultatif****Séance du 8 octobre 2012**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu le décret n° 85-59 du 18 janvier 1985 fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des étudiants aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections,
- Vu les statuts de l'université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 22 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

DÉSIGNE Egle Conforto comme représentant du conseil d'administration au comité électoral consultatif de l'université de La Rochelle.

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

**Délibération n° 2012-10-08-4.3 : Désignation d'une personnalité extérieure membre du conseil
d'administration**

Séance du 8 octobre 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,
Vu le départ de M. Bernard PEILLE directeur du site ALSTOM de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 17 voix pour, 0 voix contre, 6 abstentions,

APPROUVE la désignation de M. François PAPIN, directeur du site ALSTOM de La Rochelle
comme membre du conseil d'administration au titre des personnalités extérieures.

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

Délibération n° 2012-10-08-4-4 : Adoption de la charte université handicap 2012

Séance du 8 octobre 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,

ADOPTE la charte université handicap 2012 annexée à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

CHARTRE UNIVERSITE / HANDICAP

Entre

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR),
Le Ministère du travail, de l'emploi et de la santé,
Le Ministère des cohésions sociales et de la solidarité

et

La Conférence des Présidents d'Université (CPU) :

Préambule :

La charte université-handicap signée en 2007 a créé une dynamique permettant d'accélérer la mise en œuvre de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Toutes les universités disposent désormais d'une structure d'accueil et d'accompagnement des étudiants handicapés qui reçoit un soutien financier du ministère.

Cette charte venue à son terme le 5 septembre 2011 a favorisé la poursuite d'étude dans tous les niveaux du cursus universitaire, la création de contrats doctoraux réservés aux étudiants handicapés les incitant à investir davantage le doctorat.

Dans les universités, les étudiants handicapés dont le nombre a doublé en quatre ans sont près de 11 000.

Outre les efforts budgétaires réalisés pour les diagnostics et les travaux de mise en accessibilité durant cette même période, divers outils d'aide méthodologique et d'information destinés à l'ensemble de la communauté universitaire ont été élaborés : un guide de l'accueil de l'étudiant handicapé à l'université, un cahier des charges-cadre et un guide méthodologique (« De la règle à l'usage » D. Ferté)

Dans le même esprit, et afin de diffuser le plus largement possible les informations relatives aux conditions d'accueil et d'accompagnement mises en place dans les établissements, le site HANDI-U a été entièrement refondu.

Enfin pour familiariser les personnels aux problématiques liées au handicap, des séminaires nationaux et des initiatives locales leur sont désormais proposés régulièrement.

Dans le même temps, le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes handicapées (2008-2012), commun aux ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, a incité les universités à développer une politique d'insertion et d'accompagnement de leur personnel handicapé en application de la loi du 11 février 2005.

L'ambition de la présente charte est de consolider les dispositions de la charte université-handicap de 2007, de confirmer et d'amplifier l'engagement conjoint des ministères et des établissements.

Dans le contexte de responsabilités élargies des universités, la mise en place d'une politique inclusive en matière de handicap s'intègre dans les ambitions d'une université française qui souhaite offrir une égalité des chances aux étudiants comme aux personnels quel qu'en soit le statut. Elle répond également aux demandes sociétales en rendant lisibles les formations et recherches relatives au handicap ainsi que les dispositifs d'accessibilité offerts.

Inscrire le handicap dans la stratégie des établissements participe donc, d'une part, à l'exercice de leur mission sociale et, d'autre part, à leur attractivité nationale européenne et internationale.

Objectifs

Inviter les universités à faire du handicap un thème transversal intégré dans leur stratégie en articulant étroitement les quatre axes :

- consolidation des dispositifs d'accueil et développement des processus d'accompagnement des étudiants handicapés dans l'ensemble du cursus universitaire et vers l'insertion professionnelle ;
- développement des politiques de ressources humaines à l'égard des personnes handicapées ;
- augmentation de la cohérence et de la lisibilité des formations et des recherches, dans le domaine du handicap ;
- développement de l'accessibilité des services offerts par les établissements.

Article 1

Par la présente charte, les signataires participent à la mise en œuvre de politiques inclusives en matière de handicap dans le but de favoriser dans le contexte universitaire l'égalité des chances des personnes handicapées.

Article 2

Chaque établissement élabore sa politique en la matière et en définit les axes stratégiques. Cette politique est déclinée sous forme d'un schéma directeur pluriannuel adopté en conseil d'administration.

Le schéma directeur, couvre l'ensemble des domaines concernés par le handicap (étudiant-e-s, personnels, formation et recherche, accessibilité). Il présente les priorités stratégiques retenues par les établissements, au regard des obligations fixées par la loi. Il explicite le pilotage et les modalités de mise en œuvre, décrit les actions engagées et à venir et précise le calendrier. Il est articulé avec les schémas directeurs existants.

Article 3

Prenant appui sur la politique conduite dans le cadre de la Charte université-handicap de 2007, chaque établissement développe et approfondit le plan d'actions mis en œuvre à l'égard des étudiants handicapés.

Ce plan couvre les divers champs liés au parcours de l'étudiant et pouvant nécessiter un accompagnement spécifique : l'orientation - depuis le lycée-, la formation, la vie étudiante et l'insertion professionnelle.

La constitution et le fonctionnement de l'équipe plurielle ainsi que son articulation avec les partenaires associés, déterminants dans la réussite de la stratégie mise en œuvre, font l'objet d'une attention toute particulière.

Le guide de l'accueil et de l'accompagnement de l'étudiant handicapé à l'université constitue, dans sa version mise à jour, une aide pour tous les professionnels et partenaires de l'établissement

Article 4

Chaque établissement élabore et met en œuvre une stratégie permettant de faire connaître les formations aux métiers du handicap qu'il propose. Cet affichage, de lisibilité nationale et internationale, s'adresse aux personnes handicapées, aux professionnels qui les accompagnent, aux étudiants, aux enseignants, aux chercheurs, aux BIATOS ou à toute autre personne concernée par la question du handicap.

Le site de chaque université ainsi que le site HANDI U, mis à jour par les établissements, permet de valoriser ces formations.

Article 5

Prenant appui sur la réglementation en vigueur, chaque établissement impulse, avec un soutien de l'Etat dont les modalités seront définies en concertation avec la CPU une politique de ressources humaines en matière de handicap s'appliquant à l'ensemble des personnels. S'appuyant sur le recensement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi, elle porte notamment sur le recrutement et l'accompagnement professionnel destiné à leur assurer un développement de carrière.

Cette politique s'inscrit dans le cadre du schéma directeur pluriannuel de l'établissement.

Article 6

Chaque établissement poursuit et développe l'accessibilité des services et des offres (ressources documentaires, environnement numérique de travail, accessibilité du cadre bâti...).

Pour ce qui concerne l'accessibilité du cadre bâti, il se fixe des objectifs pour répondre par paliers à l'échéance fixée par la loi du 11 février 2005 aux établissements qui reçoivent du public.

Article 7

Chaque établissement renforce la cohérence et la lisibilité des enseignements et recherches menés dans le domaine du handicap. Ceux-ci, intégrés au schéma directeur, sont soumis à l'avis des conseils compétents.

Article 8

Le MESR examine le schéma directeur pluriannuel que l'établissement lui présente dans le cadre du dialogue contractuel, lui apporte son expertise et son conseil ainsi que les éléments de comparaison issus des pratiques des autres établissements.

Le schéma ou des actions de ce schéma peuvent faire l'objet d'un accompagnement particulier, financier notamment, inscrit au contrat de l'établissement.

Le MESR développe les échanges appropriés avec les autres ministères et instances concernés pour que les actions en faveur des personnes handicapées conduites au niveau national comme au niveau régional prennent en compte les étudiants.

Article 9

Le MESR associera la CPU à la convention avec le FIPH relative au financement des actions mises en œuvre par les universités en faveur des personnes handicapées, en vue, notamment, de simplifier les circuits de financement et de favoriser les versements directs du FIPH aux universités.

Article 10

La présente charte est signée pour une durée de cinq ans et prend effet à la date de signature. Elle fera l'objet d'un bilan à mi-parcours.

Les signataires peuvent dénoncer la présente charte par envoi d'un courrier recommandé à l'autre partie.

Fait en autant d'exemplaires originaux que de signataires,
A Paris, le 4 MAI 2012

*Le Ministre de
l'Enseignement supérieur
et de la Recherche*



Laurent WAUQUIEZ

*Le Ministre du Travail,
de l'Emploi et de la Santé*



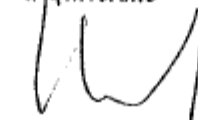
Xavier BERTRAND

*Le Ministre des Solidarités
et de la Cohésion Sociale*



Roselyne BACHELOT-
NARQUIN

*Le Président de la
Conférence des Présidents
d'Université*



Louis VOGEL

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

**Délibération n° 2012-10-08-4-5 : Modifications apportées à la convention constitutive du
groupement d'intérêt public « Organisme de Gestion de l'Apprentissage dans l'Enseignement
Supérieur » (OGAES)**

Séance du 8 octobre 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 les modifications apportées à la convention constitutive du groupement d'intérêt public
« Organisme de Gestion de l'Apprentissage dans l'Enseignement Supérieur » (OGAES) dont le texte est
annexé à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard



CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTERÊT PUBLIC

Vu le code de l'éducation,

Vu le code du travail,

Vu la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, notamment son chapitre II,

Vu le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public,

Vu la délibération du Conseil Régional de Poitou-Charentes 11CR020 en date du 27 juin 2011 relative à l'élaboration du schéma régional de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu la décision de la commission permanente du Conseil Régional 11CPO313 en date du 12 septembre 2011 relative au contrat d'objectifs et de moyens pour le développement de l'apprentissage ;

Préambule :

Considérant que la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 permet à plusieurs personnes morales de droit public, soit entre l'une d'entre elles et une ou plusieurs personnes morales de droit privé d'exercer ensemble des activités d'intérêt général à but non lucratif, en mettant en commun les moyens nécessaires à leur exercice ;

Considérant que les établissements d'enseignement supérieur ont pour mission d'assurer des formations diplômantes par apprentissage ;

Considérant qu'un des objectifs de la Région Poitou-Charentes est de développer l'apprentissage dans l'enseignement supérieur ;

Considérant que le groupement d'intérêt public (GIP) a vocation à être un outil de gestion pour les activités de formation par apprentissage de l'enseignement supérieur en Poitou-Charentes, en devenant l'organisme gestionnaire d'un CFA à créer par convention avec la Région ;

Il est constitué entre :

- l'Université de Poitiers,
- l'Université de La Rochelle,
- l'École Nationale Supérieure de Mécanique et d'Aérotechnique,
- le Conservatoire national des arts et métiers de Poitou-Charentes,

un groupement d'intérêt public en application du chapitre II de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration du droit.

TITRE I : CONSTITUTION DU GROUPEMENT D'INTERÊT PUBLIC

Article 1 : Dénomination

La dénomination du groupement est : « **Organisme de Gestion de l'Apprentissage dans l'Enseignement Supérieur** » (OGAES).

Article 2 : Objet

Le centre de formation d'apprentis est créé par convention entre la Région Poitou-Charentes et un organisme gestionnaire. Le présent groupement d'intérêt public a pour vocation d'être l'organisme gestionnaire de l'apprentissage dans l'enseignement supérieur pour la région Poitou-Charentes.

Le groupement d'intérêt public « OGAES » a pour objet :

1. d'assurer la mise en œuvre de la stratégie de développement de l'apprentissage dans l'enseignement supérieur en région Poitou-Charentes ;
2. d'assurer la gestion d'un centre de formation d'apprentis, et notamment de lui donner les moyens nécessaires au respect des objectifs fixés dans la convention de création des CFA ;
3. d'assurer la cohérence du dispositif de formation par apprentissage des établissements d'enseignement supérieur membres dans la région Poitou-Charentes et de veiller à la mise en œuvre des formations.

Article 3 : Siège

Le siège du groupement est domicilié 15 rue de l'Hôtel Dieu - 86034 Poitiers.
Il peut être transféré en tout autre lieu par décision de l'assemblée générale.

Article 4 : Durée

Le groupement est constitué pour une durée indéterminée qui prend effet le jour de la publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Poitou-Charentes de la présente convention sous forme d'un avis.

Article 5 : Membres du groupement

Le groupement est constitué des membres fondateurs suivants :

- l'Université de Poitiers, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, domiciliée 15 rue de l'Hôtel Dieu - 86034 Poitiers représenté par son président ;
- l'Université de La Rochelle, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, domiciliée 23 avenue Albert Einstein - 17071 La Rochelle cedex 9, représenté par son président ;
- l'École Nationale Supérieure de Mécanique et d'Aérotechnique, établissement public à caractère administratif, domicilié Téléport 2 - 1, Avenue Clément Ader - BP 40109 - 86961 Futuroscope Chasseneuil cedex, représenté par son directeur ;
- Le Conservatoire National des Arts Métiers du Poitou-Charentes, domiciliée Téléport 2, Avenue Gustave Eiffel - Ader - BP 40118 - 86961 Futuroscope Chasseneuil cedex, représenté par son directeur, habilité à cet effet par une délibération du Conseil d'administration de l'ARCNAM Poitou-Charentes (Association régionale du CNAM).

Au cours de son existence, le groupement peut accepter de nouveaux membres, par décision de l'assemblée générale. Toute nouvelle admission donne lieu à un avenant à la présente convention.

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par l'assemblée générale dans les conditions fixées par l'article 11 en cas d'inexécution de ses obligations ou pour faute grave. Le membre défaillant est obligatoirement entendu par l'assemblée générale sans prendre part au vote sachant que ses voix ne sont pas décomptées pour les règles de quorum et de majorité.

Le membre exclu reste tenu des dettes échues ou à échoir contractées par le groupement jusqu'à la date de son exclusion. Il est procédé à un arrêté des comptes à la date de l'exclusion.

En cours d'exécution de la présente convention, tout membre peut se retirer du groupement pour motif légitime. Ce retrait ne peut toutefois intervenir qu'à l'expiration d'un exercice budgétaire.

Le membre du Groupement désirant se retirer doit notifier son intention au groupement par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, au moins trois mois avant la clôture de l'exercice duquel son retrait est prévu. L'assemblée générale examine les conséquences sur le mode de fonctionnement du groupement que cela entraînera. Elle constate par délibération le retrait du membre, arrête la date effective du retrait et procède à l'arrêté contradictoire des comptes. Le retenant doit régler sa quote-part des dettes éventuelles du groupement à la date du retrait, incluant les dettes échues et les dettes à échoir constatées en comptabilité.

Pour toute exclusion ou retrait d'un membre, l'avenant à la présente convention devra faire l'objet d'une publication dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

TITRE II :

ORGANISATION DU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC

Article 6 : Capital

Le groupement est constitué sans capital.

Article 7 : Droits et obligations

Les droits statutaires des membres sont établis pour chaque année civile par l'assemblée générale en fonction de l'effectif d'apprentis inscrits dans chacun des établissements sans qu'un établissement ne puisse détenir plus de 49 % des droits ni moins de 10 % des droits.

Le nombre de voix attribué à chacun des membres, lors des votes en assemblée générale, est proportionnel à ses droits statutaires.

Dans leurs rapports entre eux, les membres sont tenus aux obligations du groupement à proportion de leurs droits statutaires. Dans leurs rapports avec les tiers, les membres ne sont pas solidaires : ils sont responsables des dettes du groupement, en cas de dissolution, seulement à proportion du nombre d'apprentis inscrits dans chacun des établissements membres.

Les membres du groupement s'engagent à mettre en œuvre, pour ce qui les concerne, dans leurs organisations respectives, les décisions prises en commun dans le cadre du groupement.

Article 8 : Ressources du groupement

Les ressources du groupement sont celles définies à l'article 113 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011. Pour la mise en œuvre de l'apprentissage, le groupement est habilité à percevoir le produit des versements libératoires de la taxe d'apprentissage.

Article 9 : Association, prises de participations et transactions

Le groupement peut s'associer avec d'autres personnes, prendre des participations et transiger après délibération de l'assemblée générale.

Titre III :

ADMINISTRATION DU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC

Article 10 : L'assemblée générale

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres.

Article 11 : Composition, fonctionnement et attributions de l'assemblée générale

11-1 Composition :

Le groupement est administré par une assemblée générale au sein de laquelle chacun des membres du groupement désigne un administrateur disposant des voix correspondant aux droits mentionnés à l'article 7.

Un suppléant est nommé dans les mêmes conditions.

L'agent comptable et le directeur du groupement assistent avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale.

En fonction de l'ordre du jour, le président peut y inviter toute personne qu'il juge utile.

Le mandat d'administrateur est exercé gratuitement.

11-2 Fonctionnement :

L'assemblée générale se réunit sur convocation du président du groupement au moins trois fois par an, avant le 30 avril pour arrêter les comptes, avant le 30 juin pour valider la carte des formations et avant le 30 décembre pour arrêter le projet de budget.

Il se réunit en tant que de besoin à la demande du directeur du groupement ou du quart de ses membres ou à la demande d'un ou plusieurs membres détenant au moins un quart des voix.

L'assemblée générale délibère valablement si la moitié de ses membres disposant de la moitié des droits statutaires sont présents ou représentés lors de l'ouverture de la séance. Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité de 60 % des voix détenues par les membres en exercice à l'exception de celles concernant :

- l'admission de nouveaux membres, qui devront être prises à l'unanimité ;
- l'exclusion de membres, qui devront être prises à l'unanimité moins un.

11-3 Attributions :

L'assemblée générale, par ses délibérations, règle les affaires du groupement et notamment :

- en matière de fonctionnement :
 1. élit le président du groupement,
 2. nomme le directeur du groupement,
 3. établit annuellement les droits statutaires des membres, en application de l'article 7 de la présente convention,
 4. adopte la convention de création du CFA,
 5. nomme le directeur du CFA,
 6. adopte les conventions de création des UFA,
 7. crée et définit les emplois nécessaires au fonctionnement du groupement,
 8. adopte le règlement intérieur du groupement,
 9. accepte les associations avec d'autres personnes, les prises et participations et les transactions,
 10. adopte les modifications de la convention constitutive du groupement,
 11. prononce la dissolution du groupement ainsi que les mesures nécessaires à sa liquidation,
 12. accepte l'adhésion de nouveaux membres,
 13. prononce, après l'avoir entendu, l'exclusion d'un membre,
 14. constate le retrait d'un membre
 15. crée toute commission ou conseil nécessaire au fonctionnement du groupement ;

- en matière financière :
 - adopte le programme annuel d'activités et le budget correspondant,
 - fixe les participations financières et les contributions des membres,
 - arrête les comptes de chaque exercice,
 - fixe les modalités financières en cas de retrait ou d'exclusion d'un membre du groupement, notamment elle en arrête la date effective et procède à l'arrêté contradictoire des comptes.

Article 12 : Le président du groupement

L'assemblée générale élit en son sein le président du groupement. Le mandat du président est de quatre ans renouvelables.

Le président du groupement :

- convoque l'assemblée générale,
- préside les séances de l'assemblée générale,
- assure la diffusion des décisions de l'assemblée générale.

La fonction de président du groupement ne peut pas se cumuler avec celle de directeur du groupement.

Article 13 : Le directeur du groupement

Le groupement est doté d'un directeur qui assure, sous l'autorité l'assemblée générale, le fonctionnement du groupement.

Le directeur est nommé pour une durée de quatre ans par délibération de l'assemblée générale sur proposition du président du groupement.

Dans ses rapports avec les tiers, le directeur engage le groupement pour tout acte entrant dans l'objet de celui-ci.

Le directeur est l'organe exécutif du groupement. À ce titre, il est ordonnateur des dépenses et des recettes, il procède aux recrutements et à la gestion du personnel, il conclut et signe les contrats nécessaires au fonctionnement du groupement, il représente le groupement en justice.

Une fois par an, le directeur soumet à l'assemblée générale un rapport d'activités.

Il peut déléguer sa signature à un personnel du groupement pour tous les actes administratifs et financiers du groupement.

Titre IV :

FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC

Article 14 : Le régime comptable

La comptabilité du groupement est tenue selon les règles du droit public. Les dispositions du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique lui sont applicables.

Le groupement est soumis aux règles qui régissent les établissements publics administratifs.

Un agent comptable nommé par arrêté du ministre chargé du budget assure la tenue de la comptabilité du groupement.

Le groupement est soumis au contrôle a posteriori de la chambre régionale des Comptes en vertu des articles L 133-1 à L133-3 du code des juridictions financières.

Article 15 : Le budget du groupement

Le budget, approuvé chaque année par l'assemblée générale, inclut l'ensemble des recettes et des dépenses prévues pour l'exercice.

Reflète du programme annuel d'activités, le budget est un état prévisionnel des recettes et dépenses, qui comprend un compte de résultat prévisionnel, un tableau de financement prévisionnel et le calcul de la capacité d'autofinancement.

Le budget fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs spécifiques du groupement en distinguant :

- les charges de fonctionnement,
- les charges de personnel,
- les dépenses d'investissement.

Les modifications apportées au budget en cours d'exercice sont adoptées selon les mêmes conditions que le budget.

Article 16 : Les personnels du groupement

Les personnels du groupement sont soumis à un régime de droit public.

Les personnels sont constitués :

- de personnels mis à disposition par les membres. Ces personnels conservent leur statut d'origine. Les salaires, la couverture sociale, les assurances de ces personnels demeurent à la charge de l'employeur membre du groupement. Ils représentent tout ou partie de sa contribution au fonctionnement du groupement. Ces personnels sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur du groupement ;
- de personnels relevant d'une autre personne morale de droit public non membre du groupement et placés dans une situation conforme à leur statut ;
- à titre complémentaire, de personnels propres recrutés directement par le groupement.

Article 17 : Le règlement intérieur

Sur proposition du directeur, l'assemblée générale adopte le règlement intérieur du groupement. Le règlement intérieur précise les dispositions de la présente convention.

Titre V :

REGLEMENT DES LITIGES, DISSOLUTION, LIQUIDATION ET DÉVOLUTION DES BIENS

Article 18 : Règlement des litiges

En cas de litige ou de différend survenant entre les membres du groupement ou encore entre le groupement lui-même et l'un de ses membres à raison de la présente convention ou de son application, les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles. A défaut de règlement amiable, la juridiction compétente pourra être saisie.

Article 19 : Dissolution

Le groupement est dissous soit par décision de l'assemblée générale, soit par décision du préfet de la région Poitou-Charentes en cas d'extinction de son objet.

Article 20 : Liquidation

En cas de dissolution, la personnalité morale survit pour les besoins de sa liquidation.

L'assemblée générale arrête les règles relatives à la liquidation, à la dévolution des biens.

Un liquidateur est nommé par le directeur sur proposition de l'assemblée générale, ou faute de décision, par le préfet de la région Poitou-Charentes.

Titre VI :

DISPOSITION TRANSITOIRE

Article 21 : Condition suspensive

La présente convention est conclue sous réserve de son approbation par le préfet de la région Poitou-Charentes, représentant de l'Etat, conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public.

Fait à Poitiers, le 9 Octobre 2012

Le président de l'Université de Poitiers
Yves JEAN

Le président de l'Université de La Rochelle
Gérard BLANCHARD

Le directeur de l'ENSMA
Francis COTTET

La directrice du CNAM Poitou-Charentes
Françoise LE VEZU

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

Délibération n° 2012-10-08-5-1 : Demande d'habilitation de la licence professionnelle Métiers de la vision, de l'optique et de la lunetterie

Séance du 9 octobre 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,
Vu l'avis du CEVU du 11 septembre 2012,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE la demande d'habilitation de la licence professionnelle Métiers de la vision, de l'optique et de la lunetterie.

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

Délibération n° 2012-10-08-5-2 : Demande d'habilitation de la licence professionnelle « Qualité, Environnement et Prévention des Risques Industriels »

Séance du 8 octobre 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,
Vu l'avis du CEVU du 25 septembre 2012,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 21 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE la demande d'habilitation de la licence professionnelle « Qualité, Environnement et Prévention des Risques Industriels».

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

**Délibération n° 2012-10-08-5-3 : règlement des études de la licence de
Gestion et du master Sciences du management**

Séance du 8 octobre 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,
Vu les avis du CEVU du 26 juin 2012 et du 25 septembre 2012,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 13 voix pour, 0 voix contre, 9 abstentions,

ADOPTE le règlement des études de la licence de Gestion dans sa présentation commune aux autres règlements de licence , annexé à la présente délibération.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 17 voix pour, 0 voix contre, 5 abstentions,

ADOPTE le règlement des études du master Sciences du management mis en conformité avec le cadrage du CEVU, annexé à la présente délibération.

Ces règlements des études sont consultables sur le site internet de l'université, rubrique : « catalogue des formations ».

Fait à La Rochelle, le 9 octobre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Règlement des études

Licence

Mention : Gestion

La licence délivrée par l'université de La Rochelle est un diplôme national.

Le présent règlement des études s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :

- Décret n° 2002-481 du 8 avril 2002 relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux ;
- Décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap ;
- Arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise ;
- Arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence ;
- Arrêté du 11 avril 2012 habilitant l'université de La Rochelle à délivrer ses diplômes de licence.

Ce cadre réglementaire est complété par la charte des examens de l'université de La Rochelle.

Afin de préserver sa mission d'enseignement, l'ULR prévoit à tout moment de l'année la possibilité de déroger à tout ou partie des articles du présent règlement en cas de pandémie constatée par l'autorité administrative compétente.

Sommaire

1. Inscriptions.....	1811
1.1. Accès.....	1811
1.2. Inscription administrative.....	1811
1.3. Inscription pédagogique.....	1811
1.3.1. Généralités.....	1811
1.3.2. Cas particuliers.....	1811
2. Organisation des études.....	1812
2.1. Organisation temporelle de la formation.....	1812
2.2. Parcours, UE, EC et ECTS.....	1812
2.3. Types d'enseignement.....	1812
2.4. Régime de présence - assiduité.....	1812
2.5. UE transversales obligatoires.....	1813
2.5.1. EC libres.....	1813
2.5.2. Stages.....	1813
2.6. Séjours d'étude à l'étranger.....	1814
3. Organisation des contrôles des connaissances.....	1814
3.1. Convocation aux examens terminaux.....	1814
3.2. Accès des candidats aux salles d'examen.....	1814
4. Modalités de contrôle des connaissances.....	1815
4.1. Types d'épreuves.....	1815
4.2. Validation des EC, UE et semestres.....	1816
4.3. Règles de compensation.....	1816
4.4. Règles concernant les sessions.....	1816
4.4.1. Organisation de la première session (contrôle continu).....	1816
4.4.2. Organisation de la session de rattrapage.....	1817
4.5. Délibération du jury.....	1817
4.6. Délivrance du diplôme.....	1817
4.7. Mention.....	1818
5. Progression.....	1818
5.1. Au sein de la même mention à l'ULR.....	1818
5.2. Changement de mention/spécialisation ou d'établissement.....	1818
5.3. Inscription complémentaire.....	1818
5.4. Accès au master.....	1818
6. Sanctions disciplinaires.....	1819
6.1. Fraude.....	1819
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.....	1819
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiants à statut spécifique.....	1819
7.1. Étudiants présentant un handicap.....	1820
7.2. Étudiants exerçant une activité salariée ou professionnelle.....	1820
7.3. Étudiants sportifs de haut niveau.....	1820
7.4. Étudiants réservistes.....	1820
7.5. Étudiants d'échange.....	1821

8. Maquette pédagogique et modalités d'évaluation.....	1822
9. Calendrier de la formation.....	1828
9.1. Calendrier de la L1.....	1828
9.2. Calendrier de la L2.....	1829
9.3. Calendrier de la L3.....	1830

1. Inscriptions

1.1. Accès

L'accès à la licence est ouvert aux étudiants ayant obtenu :

- soit le baccalauréat ;
- soit le diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) ;
- soit un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat en application de la réglementation nationale ;
- soit une validation prévue aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

Le niveau de maîtrise de la langue française requis pour l'inscription des étudiants étrangers est le niveau C1.

1.2. Inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle et a lieu auprès du service des études et de la vie étudiante (SEVE). Les conditions d'inscription administrative dans chaque année d'études sont définies dans le paragraphe « 5. Progression » page 1818.

La date limite d'inscription à l'université de La Rochelle est fixée par décision du président de l'université.

Les trois types d'inscription possibles sont :

- inscription principale ;
- inscription complémentaire : inscription prise en plus de l'inscription principale, soit pour obtenir un diplôme différent, soit pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale ;
- inscription cumulative : inscription non diplômante prise à l'ULR en plus de l'inscription principale dans un autre établissement. Cette inscription concerne notamment les étudiants inscrits dans les classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) des lycées ou dans les écoles d'ingénieurs ou les écoles de commerce.

1.3. Inscription pédagogique

1.3.1. Généralités

L'inscription pédagogique consiste notamment à formuler les choix de parcours et d'enseignements : langue vivante 2, éléments constitutifs libres (EC libres), matières optionnelles, mise en place d'un régime particulier, ...

L'inscription pédagogique est faite au début de chaque semestre au près du secrétariat de l'Institut de Gestion, avec possibilité de modifications au plus tard dans les 15 jours qui suivent le début de l'enseignement concerné.

Dans le cas où une inscription administrative tardive ne permet pas le respect de la condition ci-dessus, l'inscription pédagogique doit être faite dans la semaine suivant l'inscription administrative, sans possibilité de modification ultérieure.

1.3.2. Cas particuliers

Les étudiants inscrits en cumulatif n'ont pas d'inscription pédagogique. Ils ne sont pas autorisés à suivre les enseignements et ne peuvent pas se présenter aux examens.

Les auditeurs libres n'ont pas d'inscription pédagogique. Ils ne sont autorisés qu'à assister aux cours magistraux de leur choix. Ils ne peuvent pas assister aux TP ni aux TD et ne sont pas autorisés à se présenter aux examens.

Les étudiants inscrits en complémentaire dans un diplôme s'inscrivent pédagogiquement au semestre non acquis, conformément à la progression décrite au chapitre 5, page 1818.

2. Organisation des études

2.1. Organisation temporelle de la formation

Aucun enseignement ni aucune modalité d'évaluation n'a lieu pendant les dates de congés universitaires fixées chaque année par le conseil d'administration sur avis du CEVU.

Les activités physiques, sportives et d'expression sont organisées le jeudi après-midi, ainsi que les éventuelles épreuves les concernant, à l'exclusion de tout autre type d'enseignement et épreuve.

Les emplois du temps ménagent une pause méridienne d'au moins une heure, dans le créneau de 11h45 à 14h.

Le calendrier de la formation est détaillé au chapitre 9, page 1827.

2.2. Parcours, UE, EC et ECTS

La licence est composée d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE contient un ou plusieurs éléments constitutifs (EC). Les parcours sont organisés en UE pouvant contenir des EC obligatoires, des EC optionnels disciplinaires et des EC librement choisis par l'étudiant sur la liste fixée par l'université.

Des crédits ECTS (European Credits Transfer System ou système européen de transfert de crédits) sont affectés aux UE et aux EC et sont répartis par points entiers.

La licence est organisée sur six semestres (S1 à S6) représentant chacun 30 crédits ECTS. Le diplôme de licence est délivré après l'obtention de 180 crédits ECTS.

2.3. Types d'enseignement

Quatre types d'enseignements sont assurés :

- Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiants.
- Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application. La participation active des étudiants, réunis en groupe, y est essentielle, en particulier sous la forme de présentations orales ou de commentaires de documents.
- Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.
- Les stages et projets : ils offrent l'occasion à l'étudiant de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Ils offrent à l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités.

2.4. Régime de présence - assiduité

La présence aux enseignements et aux examens, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire.

Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiants à statut spécifique (cf. chapitre 7 page 1819).

En dehors de ces dérogations, toute absence doit être justifiée par la remise d'un certificat auprès du secrétariat de l'Institut de Gestion. L'absence pour raison médicale doit être justifiée dans un délai de 48 heures après le retour de l'étudiant ; toute autre absence fait l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du responsable pédagogique.

L'étudiant arrivant en retard ou qui perturbe le déroulement d'un enseignement ou d'un examen peut être exclu ; il sera alors considéré comme absent.

Il appartient au responsable de la formation d'apprécier la validité des justificatifs fournis pour les absences aux enseignements, et au président du jury en ce qui concerne les absences aux épreuves.

2.5. UE transversales obligatoires

Tous les parcours type de licence à l'université de La Rochelle comprennent au moins 28 ECTS d'enseignements transversaux obligatoires :

- 12 ECTS de langue vivante étrangère sur l'ensemble de la licence à raison de 2 ECTS par semestre ciblant la certification de compétences acquises par l'étudiant selon le référentiel européen ;
- 2 ECTS de méthodologie universitaire en début de parcours (S1) qui permet à l'étudiant de préciser son projet personnel et professionnel et d'acquérir des compétences en documentation ;
- 2 ECTS d'aide à l'insertion professionnelle (S3) pour faciliter à la fois la recherche de stage et l'insertion professionnelle ;
- 4 ECTS d'initiation aux outils informatiques à raison de 2 ECTS par semestre sur 2 semestres, ciblant la certification C2i niveau 1 ;
- 4 ECTS d'EC librement choisis, dits « EC libres » ;
- 2 ECTS d'EC de sensibilisation aux problématiques de développement durable (S5)
- 2 ECTS de stage au minimum.

2.5.1. EC libres

Tous les parcours type de licence à l'université de La Rochelle permettent à l'étudiant d'acquérir 6 ECTS durant son cursus de licence dans le cadre des EC librement choisis par l'étudiant et accessibles à tous, sur une liste fixée par l'université.

La prise en compte de l'engagement étudiant fait l'objet d'un EC libre spécifique « engagement étudiant » permettant l'acquisition de crédits 2 ECTS. Cet engagement étudiant se réalise soit au sein de l'établissement (en tant que VPE, étudiant élu dans les conseils d'UFR ou d'établissement, accompagnateur des étudiants souffrant d'un handicap, etc), soit en tant que bénévole auprès d'une association agréée par l'université de La Rochelle.

2.5.2. Stages

La licence comprend des périodes de stage en milieu professionnel, d'une durée indiquée ci-dessous donnant droit à l'obtention d'ECTS et ayant un lien avec l'un au moins des enseignements dispensés.

Durée du stage :

Licence 2 : 6 semaines

Licence 3 : 12 semaines

La période de stage obligatoire est inscrite au calendrier universitaire de l'Institut de Gestion ; elle ne peut en aucun cas empiéter ni sur les périodes consacrées à l'enseignement présentiel, ni sur les périodes d'examen.

En cas de redoublement et dans l'intérêt de l'étudiant, la commission pédagogique de la licence pourra proposer la réalisation du stage en dehors de la période inscrite au calendrier du diplôme.

L'étudiant a la charge de trouver son entreprise d'accueil. La Maison de la réussite de l'université peut l'aider dans ses démarches de recherche de stage. Tout stage fait l'objet d'un encadrement, d'un suivi particulier, d'une évaluation.

Les étudiants doivent obligatoirement effectuer une demande de convention de stage au responsable d'année via l'application informatique prévue à cet effet qui leur est accessible sur l'ENT de l'université de La Rochelle.

Une convention de stage est délivrée à l'étudiant une fois l'accord du responsable des stages et du tuteur et dûment signée par le directeur de la composante.

Le stage ne doit pas commencer avant la signature de la convention par l'étudiant, le représentant de l'organisme d'accueil du stage et le directeur de l'UFR.

Toute convention signée par l'étudiant l'engage définitivement. Un manquement à cette règle entraînera la non validation du stage.

Chaque stage fait l'objet d'un rapport de stage dont le cahier des charges est défini dans le Livret des Etudes. Le rapport de stage rédigé par l'étudiant fait l'objet d'une évaluation et doit ainsi être déposé au secrétariat de l'Institut de Gestion avant une date limite communiquée par voie d'affichage. Au-delà de cette date limite, aucun rapport ne sera accepté et l'étudiant sera considéré comme « absent » à la session concernée pour l'EC « Stage ».

2.6. Séjours d'étude à l'étranger

Les étudiants de l'Institut de Gestion ont la possibilité d'effectuer, à partir du semestre 5 (L3), un séjour d'études à l'étranger dans une institution partenaire de l'université. Le départ est conditionné par la signature d'un contrat d'études conclu entre l'Institut de Gestion, l'étudiant et l'institution partenaire.

Une fois sur place, l'étudiant est tenu de maintenir un contact régulier avec son responsable pédagogique et le responsable des échanges internationaux de l'Institut de Gestion. L'étudiant organise les relations entre l'Institut et l'établissement partenaire afin de rendre possible les échanges d'informations, notamment la transmission de ses résultats dans les plus brefs délais.

3. Organisation des contrôles des connaissances

Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées : une session initiale et une session de rattrapage après une première publication des résultats.

3.1. Convocation aux examens terminaux

Seuls les étudiants inscrits administrativement et pédagogiquement à l'université sont admis à se présenter aux examens et peuvent les valider.

La convocation aux épreuves écrites et orales des examens est réalisée par voie d'affichage, avec indication de la date, de l'heure et du lieu d'examen. Le délai entre l'affichage tenant lieu de convocation et la date des épreuves écrites de l'examen est de quinze jours.

L'affichage des résultats de première session vaut convocation à la seconde session.

Dans le cas particulier des étudiants dispensés d'assiduité (cf. chapitre 7 sur les étudiants à statut spécifique, page 1819), une convocation individuelle est adressée par courrier.

3.2. Accès des candidats aux salles d'examen

Pour être autorisé à composer, un étudiant doit :

- Présenter sa carte d'étudiant ou, à défaut, son certificat de scolarité ainsi qu'une pièce d'identité.
- Se présenter à l'épreuve avant l'ouverture des enveloppes contenant le sujet. L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets. Exceptionnellement, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure et si ce retard est inférieur au quart de la durée de l'épreuve, le surveillant peut autoriser l'accès du candidat retardataire. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances seront portées sur le procès-verbal d'épreuve.

Les étudiants ne conservent avec eux que le matériel éventuellement autorisé et notifié sur le sujet de l'épreuve. Notamment, les téléphones portables ne sont pas autorisés même en qualité d'horloge. Les sacs, porte-documents, cartables, téléphones, écouteurs, etc sont placés à l'endroit indiqué par les surveillants de salle.

En cas de retards prévisibles d'étudiants pour accéder aux salles d'examen (grève des transports par exemple), à moins que la réglementation de l'examen ne s'y oppose, le président du jury du semestre

concerné ou son représentant peut décider de retarder le commencement de l'épreuve ou de la reporter à une date ultérieure.

Sauf cas de force majeure – c'est-à-dire événement non seulement irrésistible mais aussi imprévisible – dès que les sujets sont distribués, aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter la salle avant la fin du premier tiers de la durée de l'épreuve même s'il rend une copie blanche.

Si les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle y sont autorisés, ils ne sortent qu'un par un et accompagnés d'un surveillant.

L'étudiant ne peut user d'aucun moyen de communication (téléphone portable, etc.), ni au cours de l'épreuve, ni à l'occasion d'une sortie momentanée.

En cas d'annulation d'une épreuve après que celle-ci s'est tenue en tout ou partie, seuls les étudiants ayant été présents à l'épreuve annulée peuvent participer à l'épreuve de remplacement.

Le même dispositif pourra s'appliquer aux épreuves de contrôle continu à l'initiative de l'enseignant.

4. Modalités de contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances définies conformément à l'article L. 613-1 du code de l'éducation réglementent les conditions d'obtention de chacun des diplômes délivrés par l'université de La Rochelle. Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiants accueillis au titre de la formation continue. Elles comportent l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales.

4.1. Types d'épreuves

Chaque semestre de licence est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux UE auxquelles les étudiants sont inscrits administrativement et pédagogiquement.

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et/ou par un examen terminal.

Selon les modalités prévues pour chaque EC, le contrôle des connaissances repose sur une ou plusieurs épreuves dont les résultats participent au calcul de la moyenne de l'EC. Ces épreuves sont les suivantes :

- le contrôle continu : il repose sur des travaux et exercices présentés par écrit et/ou oralement, mais aussi sur l'assiduité et la participation, selon l'organisation propre à chacun des EC (deux notes sont requises au minimum pour établir la moyenne du contrôle continu). L'organisation du contrôle continu est expliquée par chacun des enseignants dès leur première séance d'enseignement. Le mode du contrôle continu et régulier fait l'objet d'une application prioritaire sur l'ensemble du cursus conduisant à la licence.
- l'examen terminal : il comprend une épreuve écrite ou orale organisée en fin d'enseignement. Pour les épreuves écrites, l'anonymat des copies est strictement respecté. Quand il est prévu, l'examen terminal est obligatoire.
- l'évaluation sur dossier, projet, rapport, mémoire : lorsqu'elle est prévue dans l'organisation d'un EC, elle est obligatoire.
- le stage : le stage doit faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les modalités et conditions d'évaluation du stage doivent être explicitement transmises aux étudiants.

Il n'y a aucune note éliminatoire, mais la participation au contrôle des connaissances est indispensable pour pouvoir valider l'élément constitutif concerné, et par extension, valider l'ensemble du semestre.

La participation au contrôle des connaissances s'entend notamment par :

- l'assiduité aux séances de travaux dirigés ;

- la présence aux évaluations écrites avec remise obligatoire d'une copie ;
- la présence aux épreuves ou interrogations orales ;
- la remise dans les délais d'un rapport de stage ;

L'étudiant qui ne remplirait pas ces conditions sera déclaré « Absent ».

4.2. Validation des EC, UE et semestres

Un EC est acquis :

- dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cet EC est égale ou supérieure à 10/20. Il est définitivement acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire ;
- par compensation au sein d'une UE acquise, quel que soit le mode d'acquisition de l'UE ;
- La validation de l'EC emporte l'acquisition des crédits correspondants.

Une UE est acquise :

- dès lors que la moyenne pondérée des éléments constitutifs qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire ;
- par compensation au sein d'un semestre de parcours type. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.
- La validation de l'UE emporte l'acquisition des crédits correspondants.

Un semestre est acquis :

- dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20) ;
- ou par compensation entre les différentes UE qui le composent (moyenne des moyennes d'UE affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).
- ou par compensation annuelle (cf. 4.3. Règles de compensation).

4.3. Règles de compensation

Les règles de compensation appliquées à l'université de La Rochelle sont :

- une compensation semestrielle, sans note éliminatoire et sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE ;
- une compensation annuelle effectuée à l'issue des jurys de session de rattrapage des semestres pairs, après les épreuves de la session de rattrapage.

Pour les étudiants ayant fait un semestre à l'étranger, en cas d'impossibilité de faire correspondre les notes obtenues à l'étranger avec celles du diplôme français, la compensation n'est pas appliquée. Au vu des résultats communiqués par les universités partenaires, des notes et/ou des points ECTS sont attribués par le jury et sont pris en compte dans la validation du ou des semestres correspondant au séjour à l'étranger.

4.4. Règles concernant les sessions

4.4.1. Organisation de la première session (contrôle continu)

Dans le cadre de la première session, le contrôle continu est le principe général du contrôle des connaissances et aptitudes. En conséquence, des devoirs sur table, travaux individuels et de groupes et autres réalisations sont organisés durant tout le déroulement de la formation. Ce contrôle continu des connaissances est organisé dans le cadre des EC constituant le parcours de formation.

Chaque enseignant responsable d'un élément constitutif (EC) organise au cours du semestre au moins deux contrôles des connaissances, dont au moins un contrôle individuel correspondant à une épreuve écrite

finale, réalisée en salle et en temps limité. L'(les) évaluation(s) individuelle(s) représente(nt) au moins 50 % de la note finale de l'EC.

Les étudiants bénéficiant d'un statut spécifique ont l'obligation de participer au contrôle final individuel de chaque EC inscrit dans leur parcours de formation.

Des modalités particulières sont mises en place pour certains éléments constitutifs : EC libres et transversaux, simulation de gestion, stage professionnel, grand oral, négociation commerciale.

La note finale de contrôle continu est définie par chaque enseignant. Elle tient compte, outre les résultats obtenus aux différentes évaluations, de la participation en séances de travaux dirigés et de l'assiduité.

Toute absence non justifiée à un contrôle des connaissances est sanctionnée par la note de 0/20. En cas d'absence dûment justifiée dans les conditions prévues au paragraphe « 2.4. Régime de présence - assiduité », l'enseignant détermine la note finale de contrôle continu au regard des autres évaluations de l'étudiant.

Si la note finale de l'EC ne peut être définie en raison d'un absentéisme récurrent mais justifié aux évaluations, l'étudiant sera déclaré « Ajourné » à la première session. Son évaluation est alors reportée en seconde session.

L'étudiant qui cumule plus de deux absences non justifiées aux séances d'enseignement présentiel sera déclaré « Absent » à l'EC concerné.

4.4.2. Organisation de la session de rattrapage

Les épreuves de la session de rattrapage sont organisées sous forme d'une épreuve écrite d'une durée de 2 heures ou d'une épreuve orale d'une durée de 20 minutes (hors temps de préparation, le cas échéant).

Si le semestre n'est pas validé à l'issue de la première session, l'étudiant doit se présenter à la session de rattrapage des EC dont la moyenne des notes est inférieure à 10/20, au sein des UE non acquises. L'étudiant qui ne se présente pas à l'une des épreuves de la session de rattrapage est noté « absent » et ne peut valider son semestre.

Les UE/EC suivantes ne peuvent pas donner lieu à session de rattrapage compte tenu de leur nature : rapport de stage (L2, L3), simulation de gestion (L1, L3).

Il n'est pas possible de participer à la session de rattrapage pour améliorer les résultats des EC déjà validés.

Le résultat obtenu à la session de rattrapage annule et remplace celui obtenu à la première session. Seules les notes obtenues aux épreuves de session de rattrapage sont prises en compte dans le calcul de la moyenne des EC repassés.

4.5. Délibération du jury

Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le jury de semestre délibère et arrête les notes des étudiants à l'issue de chaque session de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE, des EC et la validation des semestres de parcours type.

Lors de ses délibérations le jury peut attribuer des points de jury.

Aux semestres S4 et S6 sont organisés les jurys de diplôme qui décident respectivement l'attribution du titre de DEUG ou du grade de licence en appliquant le cas échéant les règles de compensation.

4.6. Délivrance du diplôme

Le grade de licence est délivré après l'obtention de 6 semestres d'enseignement représentant 180 crédits ECTS. Une attestation de réussite est fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.

Le titre de DEUG est attribué à l'étudiant, à sa demande, lorsque les deux premières années de la licence sont obtenues. Une attestation de réussite est délivrée à la demande de l'étudiant.

La délivrance du diplôme définitif et de l'annexe descriptive au diplôme, réalisée par le service des études et de la vie étudiante de l'université (SEVE - Technoforum) intervient dans un délai inférieur à six mois après la proclamation des résultats.

Un relevé de notes semestriel est délivré à l'issue des sessions.

4.7. Mention

Aucune mention n'est attribuée aux semestres, UE ou EC. La mention est attribuée au diplôme de licence, à partir des résultats obtenus aux deux semestres de la L3.

La mention est fonction de la moyenne générale annuelle obtenue en L3, selon la formule suivante : $[(\text{moyenne semestre pair} + \text{moyenne semestre impair}) / 2]$:

- Mention « Passable » pour une moyenne comprise entre 10/20 et 11,99/20
- Mention « Assez Bien » pour une moyenne comprise entre 12/20 et 13,99/20
- Mention « Bien » pour une moyenne comprise entre 14/20 et 15,99/20
- Mention « Très Bien » lorsque la moyenne est supérieure ou égale à 16/20

5. Progression

5.1. Au sein de la même mention à l'ULR

Un étudiant ne peut s'inscrire dans l'année suivante que s'il a validé au moins 75 % des crédits de l'année inférieure (c'est-à-dire 45 crédits), l'inscription simultanée en L1 et L3 étant interdite.

Les étudiants conservent les crédits ECTS validés y compris dans le cas d'un changement de la maquette du diplôme.

5.2. Changement de mention/spécialisation ou d'établissement

En cas de changement de mention au sein de l'ULR, ou lorsqu'un étudiant issu d'un autre établissement vient poursuivre son cursus à l'ULR dans une même formation, l'inscription est décidée par le directeur de la composante par délégation du président de l'université, après avis d'une commission pédagogique mise en place au sein de la composante.

La décision précise, le cas échéant, si l'étudiant admis dans une formation est tenu de suivre des enseignements complémentaires ou est dispensé de certains enseignements.

Dans le cas d'un changement d'établissement, les crédits délivrés dans l'établissement d'origine sont définitivement acquis à l'étudiant. Cependant, ces crédits ne sont pas nécessairement pris en compte pour l'obtention du diplôme. Cette prise en compte est décidée par la commission pédagogique.

5.3. Inscription complémentaire

Un étudiant inscrit en complémentaire sur deux années de licence :

- peut suivre les enseignements et se présenter aux examens des EC des années auxquels il est inscrit administrativement selon les possibilités de l'emploi du temps ;
- doit prioritairement suivre les enseignements et se présenter aux examens des EC des semestres inférieurs non acquis (ex : pour L2-L1, les épreuves de L1 ; pour L3-L2, les épreuves de L2).

5.4. Accès au master

L'obtention du diplôme de licence est indispensable pour accéder aux formations conduisant au diplôme de master.

6. Sanctions disciplinaires

6.1. Fraude

Toute fraude, y compris notamment le plagiat ou la falsification de documents officiels tels que les certificats médicaux, est passible de poursuites disciplinaires et de poursuites pénales. Cette disposition concerne toutes les épreuves que les étudiants sont amenés à passer, quelles qu'en soient la nature et les modalités d'organisation, notamment :

- travaux dirigés, travaux pratiques ou examens tant oraux qu'écrits ;
- différentes tâches données aux étudiants dans le cadre du contrôle continu ;
- mémoires ;
- rapports de stage.

Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, l'épreuve est évaluée dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Le jury ne peut pas attribuer la note zéro en raison d'un soupçon de fraude. Il délibère sur les résultats de l'étudiant suspecté de fraude dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Cependant, la note obtenue n'est pas communiquée à l'étudiant. Aucune attestation de réussite ni relevé de notes ne peut lui être délivré, aucune inscription dans un établissement d'enseignement supérieur public n'est possible, avant que la section disciplinaire n'ait statué sur son cas.

La sanction encourue en cas de fraude aux examens peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Tout usager auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement est passible de poursuites disciplinaires.

7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiants à statut spécifique

L'université de La Rochelle offre des modalités pédagogiques prenant en compte les besoins de publics étudiants ayant des contraintes particulières.

Ce régime spécifique inclut des modalités pédagogiques appropriées (aménagements des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle des connaissances, etc.). L'étudiant concerné peut bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements et/ou aux travaux dirigés et/ou aux TP. Les étudiants concernés bénéficient au besoin des deux sessions d'évaluation prévues par la réglementation.

L'étudiant peut également demander à bénéficier de l'étalement de sa formation.

Hormis pour les étudiants présentant un handicap, qui font l'objet d'une procédure spécifique décrite au 7.1, il appartient à l'étudiant concerné de solliciter par écrit un rendez-vous avec le responsable de sa formation pour faire état de ses contraintes et rechercher les adaptations que l'université peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite. Un contrat pédagogique est établi à cette fin entre l'étudiant et l'équipe pédagogique. Il vise à favoriser la réussite de l'étudiant. Il récapitule d'une part les aménagements d'études mis en place par les enseignants et d'autre part les engagements pris par l'étudiant. Ce document est systématiquement transmis au service de scolarité de l'UFR concernée.

L'étudiant se doit d'avertir le service de scolarité de tout changement de situation dans un délai d'une semaine pour un nouvel examen de cette situation.

Sont notamment mis en place des dispositifs particuliers pour les publics à statut spécifique suivants (liste non exhaustive) :

7.1. Étudiants présentant un handicap

Les étudiants qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles peuvent bénéficier d'aménagements portant sur :

- Les conditions de déroulement des épreuves, de nature à leur permettre de bénéficier des conditions matérielles, des aides techniques, des aides humaines, appropriées à leur situation ;
- Une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves, qui ne peut excéder le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles. Toutefois, cette majoration peut être allongée, eu égard à la situation exceptionnelle du candidat, sur demande motivée du médecin ;
- La conservation, durant cinq ans, des notes à des épreuves ou des unités obtenues à l'un des examens, ainsi que le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience, le cas échéant ;
- L'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves ;
- Des adaptations d'épreuves ou des dispenses d'épreuves.

Les étudiants présentant un handicap adressent leur demande d'aménagement au service de médecine préventive (SIUMPPS) ou à la cellule handicap de l'université. Le médecin du SIUMPPS et la cellule handicap assistent les étudiants dans leurs démarches. Le médecin du SIUMPPS propose au président de l'université les aménagements nécessaires. Seul le président de l'université est compétent pour décider de ces aménagements. Sa décision est notifiée à l'étudiant par la cellule handicap qui en informe le service de scolarité concerné.

7.2. Étudiants exerçant une activité salariée ou professionnelle

Un étudiant salarié est une personne qui suit une formation et, en même temps, exerce un travail pour lequel il est rémunéré. L'étudiant est lié à son (ou ses) employeur(s) par un engagement au terme duquel il perçoit en contrepartie un salaire. Cet engagement peut être un contrat à temps plein ou à temps partiel pour une période limitée ou indéterminée, ou tout autre document officialisant son engagement.

L'étudiant salarié doit dans un délai d'une semaine suivant le démarrage de son activité (ou reprise des cours si l'activité débute en période de congés), communiquer à la scolarité de son UFR une copie de cet engagement. S'il considère que cette activité soit par son volume, soit par son organisation, influe sur sa capacité à suivre les enseignements ou à assurer le travail personnel nécessaire à la réussite de ses études, il sollicite un rendez-vous avec le responsable de sa formation.

7.3. Étudiants sportifs de haut niveau

L'étudiant sportif de haut niveau est un étudiant inscrit sur les listes nationales ou espoirs arrêtées par le ministère de la jeunesse et des sports. Sont assimilés à des sportifs de haut niveau sur décision du SUAPSE et après examen du dossier sportif et scolaire de l'intéressé, les étudiants ayant un haut niveau sportif dans le cadre régional et ayant un volume d'entraînement et un calendrier des compétitions intensifs.

Il appartient au SUAPSE d'établir chaque année la liste des étudiants ayant un statut de sportif de haut niveau et de faire connaître aux responsables des formations concernées l'information selon laquelle est accueilli(e) en leur sein un sportif ou une sportive de haut niveau.

Sont désignés d'une part un parrain au sein du SUAPSE, et d'autre part un enseignant tuteur parmi les membres de l'équipe pédagogique de la formation concernée. Il appartient au parrain de l'étudiant d'organiser une rencontre tripartite en présence du tuteur et de l'étudiant.

En vue de la réussite de l'étudiant et pour tenir compte de son calendrier sportif, des aménagements d'études sont recherchés.

7.4. Étudiants réservistes

L'appartenance à la réserve citoyenne est concrétisée par un agrément auprès d'une autorité militaire qui définit notamment la nature et la charge des actions à mener.

L'étudiant réserviste doit dans un délai d'une semaine suivant le démarrage de son engagement (ou reprise des cours si l'activité débute en période de congés), communiquer à la scolarité de son UFR une copie de cet engagement. Il est soumis aux mêmes dispositions que les étudiants salariés.

7.5. Étudiants d'échange

Tout étudiant d'échange, reconnu comme tel par le service des relations internationales (SRI), se voit proposer un contrat d'études arrêté par les responsables pédagogiques chargés du programme international dont relève l'étudiant.

Le contrat prévoit, outre la liste des EC à valider par l'étudiant, l'organisation, la planification des études aménagées et des modalités d'évaluation applicables pour la première session et la session de rattrapage.

Les règles de compensation ne sont pas appliquées pour ce profil d'étudiants, sauf à l'intérieur d'une UE pour laquelle l'étudiant s'est inscrit à l'ensemble des EC.

8. Maquette pédagogique et modalités d'évaluation

Maquette L1 GESTION 2012-2017										
S E M E S T R E 1	Unités Enseignements	Eléments constitutifs		Coeff	Heures Cours Magistral x	Heures Travaux Dirigés	TP	Crédits ECTS	Modalités d'évaluation 1ère session	Modalités d'évaluation 2de session
	S E M E S T R E 1	UE-12101A : Fondamentaux disciplinaires	MS-12101A	Introduction à la gestion	4	26	12		4	CC
ODP-12102A			Simulation de gestion	2		20		2	CC	Pas de 2ème session
			6	26	32		6			
S E M E S T R E 1	UE-21202A : L'entreprise et ses environnements	ECO-12104A	Fondements d'économie	3	18	12		3	CC	Ecrit de 2 h
		ECO-12105A	Histoire économique et sociale	3	26			3	CC	Ecrit de 2 h
		GJF-12103A	Introduction au droit	3	26			3	CC	Ecrit de 2 h
				9	70	12		9		
S E M E S T R E 1	UE-12103A : Méthodes et outils pour la gestion	INFU-12106A	Informatique d'usage 1	2	3		15	2	EXAMEN	EXAMEN
		MARK-12107A	Communication	3	9	18		3	CC	Ecrit de 2 h ou oral 20 Mn
		MATH-12108A	Mathématiques	4	21	21		4	CC	Ecrit de 2 h
				9	33	39	15	9		
S E M E S T R E 1	UE-12104A : Langues et atouts professionnalisants	ANG-12109A	LV1 : Anglais	2		18		2	CC	Ecrit de 2 H
		ALL-12111A	LV2 : Allemand (à choix)	2		18		2	CC	Ecrit de 2 H
		ESP-12110A	LV2 : Espagnol (à choix)	2		18		2	CC	Ecrit de 2 H
		PPP-12112A	Projet personnel et professionnel	2		12		2	CC	Ecrit de 2 h ou oral 20 Mn
				6		48		6		
TOTAUX SEMESTRIELS								30		

Maquette L1 Gestion 2012-2017										
S E M E S T R E 2	Unités Enseignements	Eléments constitutifs		Coeff	Heures Cours Magistra ux	Heures Travaux Dirigés	TP	Crédit s ECTS	Modalités d'évaluation 1ère session	Modalités d'évaluation 2de session
	UE-12201A : Fondamentaux disciplinaires	COMP-12201A	Comptabilité générale		4	20	20		4	CC
MARK-12202A		Marketing 1 : histoire et réalités contemporaines		4	26			4	CC	ECRIT 2 H
MARK-12203A		Négociation commerciale		3	9	18		3	CC	ECRIT 2 H
				11	55	38		11		
UE-12202A : L'entreprise et ses environnements	GJF-12204A	Droit commercial		4	18	12		4	CC	ECRIT 2 H
	ECL-00000	EC libre à déterminer		2	18			2		
					6	36	12		6	
UE-12203A : Méthodes et outils pour la gestion	GPL-12206A	Statistiques 1		3	12	12		3	CC	ECRIT 2 H
	INFU-12205A	Informatique d'usage 2		2			15	2	EXAMEN	EXAMEN
					5	12	12	15	5	
UE-12204A : Langues et autres atouts professionnalisants	ALL-12201A	Langue vivante 2 : allemand (à choix)		2		18		2	CC	ECRIT 2 H
	ANG-12208A	Langue vivante : anglais		2		18		2	CC	ECRIT 2 H
	ESP-12209A	Langue vivante 2 : espagnol (à choix)		2		18		2	CC	ECRIT 2 H
	GEST-12207A	Culture et méthodologie		4	12	18		4		
					8	12	54		8	
TOTAUX SEMESTRIELS								30		

Maquette L2 Gestion 2012-2017									
Unités Enseignements	Eléments constitutifs		Coeff	Heures Cours Magistraux	Heures Travaux Dirigés	TP	Crédits ECTS	Modalités d'évaluation 1ère session	Modalités d'évaluation 2de session
UE-12301A : Fondamentaux disciplinaires	ENV-12401A	Théorie et psychosociologie des organisations	4	24	12		4	CC	ECRIT 2 H
	MARK-12302A	Marketing 2	4	20	20		4	CC	ECRIT 2 H
			8	44	32		8		
UE-12302A : L'entreprise et ses environnements	GJF-12303A	Droit des sociétés	3	15	12		3	CC	ECRIT 2 H
	GJF-12304A	Droit social	3	15	12		3	CC	ECRIT 2 H ou oral de 20 mn
	MS-12305A	Actualité et culture économique	2		15		2	CC	ECRIT 2 H
			8	30	39		8		
UE-12303A : Méthodes et outils pour la gestion	GPL-12308A	Probabilités	4	15	12		4	CC	ECRIT 2 H
	MATA-12306A	Outils mathématiques de gestion	2	15	12		2	CC	ECRIT 2 H
	MATH-12307A	Mathématiques financières	2	15	12		2	CC	ECRIT 2 H
			8	45	36		8		
UE-12304A : Langues et autres atouts professionnalisants	ALL-12311A	Langue vivante 2 : allemand (à choix)	2		18		2	CC	ECRIT 2 H
	ANG-12309A	Langue vivante : anglais	2		18		2	CC	ECRIT 2 H
	ESP-12310A	Langue vivante 2 : espagnol (à choix)	2		18		2	CC	ECRIT 2 H
	MIP-12312A	Méthodologie d'insertion professionnelle	2		12		2		
			6		48		6		
TOTAUX SEMESTRIELS							30		

Maquette L2 Gestion 2012-2017										
Unités Enseignements	Eléments constitutifs		Coeff	Heures Cours Magistral	Heures Travaux Dirigés	TP	Crédits ECTS	Modalités d'évaluation 1ère session	Modalités d'évaluation 2de session	
	COMP-12301A	Comptabilité analytique	3	20	20		3	CC	ECRIT 2 H	
Maquette L3 Gestion 2012-2017										
Unités Enseignements	Eléments constitutifs		Coeff	Heures Cours Magistral	Heures Travaux Dirigés	TP	Crédits ECTS	Modalités d'évaluation 1ère session	Modalités d'évaluation 2de session	
SEMESTRE 4	UE-12501A : Fondamentaux disciplinaires	COMP-12503A	Contrôle de gestion	4	24	12	4	CC	ECRIT 2 H	
		FIN-12502A	Finance d'entreprise	4	24	12	4	CC	ECRIT 2 H	
		GRH-12505A	Gestion des ressources humaines	3	24	12	3	CC	ECRIT 2 H	
		MS-12501A	Stratégie et politique générale d'entreprise	3	24	12	3	CC	ECRIT 2 H	
				14	96	48	14			
	UE-12502A : L'entreprise et ses environnements	ECL-00000	EC libre développement durable	2	18		2	CC	ECRIT 2 H	
		GSIC-12505A	Base de données 1	4	15	15	4	CC	ECRIT 2 H	
				6	33		6			
	SEMESTRE 5	UE-12503A : Approfondissements disciplinaires	COMP-12509A	Comptabilité approfondie (à choix)	3	15	12	3	CC	ECRIT 2 H
			GJF-12508A	Fiscalité 2 (à choix)	3	15	12	3	CC	ECRIT 2 H
GSIC-12510A			Outil de gestion hôtelière (ERP,...) (à choix)	3	15	12	3	CC	ECRIT 2 H	
MARK-12506A			Etudes marketing (à choix)	3	15	12	3	CC	ECRIT 2 H	
MARK-12507A			Prévision des ventes (à choix)	3	15	12	3	CC	ECRIT 2 H	
MS-12511A			Technique de veille et benchmarking (à choix)	3	15	12	3	CC	ECRIT 2 H	
				6	30	24	6			
UE-12504A : Langues et autres atouts professionnels	ALL-12514A	Langue vivante 2 : allemand (à choix)	2		18	2	CC	ECRIT 2 H		
	ANG-12512A	Langue vivante : anglais	2		18	2	CC	ECRIT 2 H		
	ESP-12513A	Langue vivante 2 : espagnol (à choix)	2		18	2	CC	ECRIT 2 H		
			4		36	4				
TOTAUX SEMESTRIELS						30				

Maquette L3 Gestion 2012-2017

Unités Enseignements	Eléments constitutifs		Coeff	Heures Cours Magistraux	Heures Travaux Dirigés	TP	Crédits ECTS	Modalités d'évaluation 1ère session	Modalités d'évaluation 2de session
UE-12601A : Fondamentaux disciplinaires	GRH-12601A	Management d'équipe	3	15	15		3	CC	ECRIT 2 H
	GPL-12504A	Gestion de la production et des flux	3	24	12		3	CC	ECRIT 2 H
	ODP-12603A	Simulation de gestion	2		20		2	CC	Pas de 2ème session
			8	39	47		8		
UE-12602A : L'entreprise et ses environnements	ECO-12604A	Economie et mondialisation	2	12	6		2	CC	ECRIT 2 H
	ODP-12612A	Conférence-préparation grand oral	3	9	15		3		
			5	21	21		5		
UE-12603A : Approfondissements disciplinaires	FIN-12608A	Gestion financière (à choix)	3	12	12		3	CC	ECRIT 2 H
	GSIC-12607A	Système d'information comptable (à choix)	3	12	12		3	CC	ECRIT 2 H
	MARK-12605A	Gestion de l'offre (à choix)	3	12	12		3	CC	ECRIT 2 H
	MARK-12606A	Communication intégrée (à choix)	3	12	12		3	CC	ECRIT 2 H
	TOUR-12609A	Marketing des destinations touristiques (à choix)	3	12	12		3	CC	ECRIT 2 H
	TOUR-126010A	Marketing hôtelier (à choix)	3	12	12		3	CC	ECRIT 2 H
			6	24	24		6		
UE-12604A : Langues et autres atouts professionnalisants	ANG-12611A	Multicultural management (LV1+LV2)	2	9	18		2	CC	ECRIT 2 H
	STAG-O-12613A	Stage 12 semaines	9				9	CC	Pas de 2ème session
			11	21	30		11		
TOTAUX SEMESTRIELS							30		

SEMESTRE 6

1826
12 OCT.
2012

RAA
n° 84

Université de La Rochelle

9. Calendrier de la formation

9.1. Calendrier de la L1

9.2. Calendrier de la L2

Calendrier 2012-13 / Licence 1 GESTION											
Calendrier 2012-13 / Licence 2 GESTION											
Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
1 S	1 L	1 J	1 S	1 M	1 V	1 M	1 L Pâques	1 M S13	1 S	1 L	1 J
2 D	2 M	2 V	2 D	2 M	2 S	2 S	2 M	2 J	2 D	2 M	2 V
3 M	3 J	3 S	3 L	3 V	3 D	3 M	3 V	3 S	3 L	3 S	3 D
4 M	4 V	4 S	4 M	4 V	4 D	4 M	4 L Pâques	4 M S13	4 S	4 L	4 J
5 M	5 S	5 D	5 M	5 V	5 D	5 M	5 V	5 S	5 L	5 S	5 D
6 M	6 L	6 J	6 M	6 V	6 D	6 M	6 L	6 M S13	6 S	6 L	6 J
7 M	7 M	7 V	7 M	7 V	7 D	7 M	7 V	7 S	7 L	7 S	7 D
8 M	8 J	8 S	8 L	8 V	8 D	8 M	8 L	8 M S13	8 S	8 L	8 J
9 M	9 M	9 V	9 M	9 V	9 D	9 M	9 V	9 S	9 L	9 S	9 D
10 M	10 L	10 J	10 M	10 V	10 D	10 M	10 V	10 S	10 L	10 S	10 D
11 M	11 M	11 V	11 M	11 V	11 D	11 M	11 L	11 M S13	11 S	11 L	11 J
12 M	12 M	12 V	12 M	12 V	12 D	12 M	12 V	12 S	12 L	12 S	12 D
13 M	13 J	13 S	13 L	13 V	13 D	13 M	13 L	13 M S13	13 S	13 L	13 J
14 M	14 M	14 V	14 M	14 V	14 D	14 M	14 V	14 S	14 L	14 S	14 D
15 M	15 J	15 S	15 L	15 V	15 D	15 M	15 L	15 M S13	15 S	15 L	15 J
16 M	16 M	16 V	16 M	16 V	16 D	16 M	16 V	16 S	16 L	16 S	16 D
17 M	17 L	17 J	17 M	17 V	17 D	17 M	17 L	17 M S13	17 S	17 L	17 J
18 M	18 M	18 V	18 M	18 V	18 D	18 M	18 V	18 S	18 L	18 S	18 D
19 M	19 J	19 S	19 L	19 V	19 D	19 M	19 L	19 M S13	19 S	19 L	19 J
20 M	20 M	20 V	20 M	20 V	20 D	20 M	20 V	20 S	20 L	20 S	20 D
21 M	21 J	21 S	21 L	21 V	21 D	21 M	21 L	21 M S13	21 S	21 L	21 J
22 M	22 M	22 V	22 M	22 V	22 D	22 M	22 V	22 S	22 L	22 S	22 D
23 M	23 J	23 S	23 L	23 V	23 D	23 M	23 L	23 M S13	23 S	23 L	23 J
24 M	24 M	24 V	24 M	24 V	24 D	24 M	24 V	24 S	24 L	24 S	24 D
25 M	25 J	25 S	25 L	25 V	25 D	25 M	25 L	25 M S13	25 S	25 L	25 J
26 M	26 M	26 V	26 M	26 V	26 D	26 M	26 V	26 S	26 L	26 S	26 D
27 M	27 J	27 S	27 L	27 V	27 D	27 M	27 L	27 M S13	27 S	27 L	27 J
28 M	28 M	28 V	28 M	28 V	28 D	28 M	28 V	28 S	28 L	28 S	28 D
29 M	29 J	29 S	29 L	29 V	29 D	29 M	29 L	29 M S13	29 S	29 L	29 J
30 M	30 M	30 V	30 M	30 V	30 D	30 M	30 V	30 S	30 L	30 S	30 D
31 M	31 J	31 S	31 L	31 V	31 D	31 M	31 L	31 M S13	31 S	31 L	31 J

identiques L1/L2
en juillet

Vacances scolaires	Vacances Universitaires	
rentrée pédagogique : 6 septembre 2012	du 27/10/12 au 01/11/12	reprise 5 au matin
du 22/12/12 au 06/01/13	du 22/12/12 au 06/01/13	reprise 7 au matin
du 16/02/13 au 03/03/13	du 16/02/13 au 03/03/13	reprise 25 au matin
du 16/02/13 au 03/03/13	du 27/10/12 au 01/11/12	reprise 5 au matin
du 16/02/13 au 03/03/13	du 22/12/12 au 06/01/13	reprise 7 au matin
du 16/02/13 au 03/03/13	du 16/02/13 au 24/02/13	reprise 25 au matin
du 16/02/13 au 03/03/13	du 13/04/13 au 28/04/13	reprise 29 au matin
Rentrée scolaire : 4 septembre 2012		
Périodes de fermeture générale de l'ULR		
Début des enseignements d'EC libres : à compter du 17 septembre 2012		
Pause déjeuner : 1 heure minimum		
Périodes de fermeture générale de l'ULR	servé aux activités sportives et culturelles	
Pas de session de rattrapage en septembre		
Pause déjeuner : 1 heure minimum		
Pas d'enseignement le jeudi après-midi : créneau réservé aux activités sportives et culturelles		
Pas de session de rattrapage en septembre		

9.3. Calendrier de la L3

Calendrier 2012-13 / Licence 3 GESTION

Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août	
1S		1L		1J		1S		1M		1V		1V		1L	Pâques	1M	S13	1S		1L		1J	
2D		2M		2V		2D		2M		2S		2S		2M	début stage	2J		2D		2M		2V	
3L		3M	S4	3S		3L		3J		3D		3D		3M	S11	3V		3L		3M		3S	
4M	Rentrée 10h à	4J		4D		4M		4V		4L		4L	Remise notes 2	4J		4S		4M		4J	Remise notes	4D	
5M	Début des cours	5V		5L		5M	S12	5S		5M		5M		5V		5D		5M		5V		5L	
6J		6S		6M		6J		6D		6M	S5	6M	S7	6S		6L		6J		6S		6M	
7V		7D		7M	S8	7V		7L	Rentrée Sem. 6	7J		7J		7D		7M		7V		7D		7M	
8S		8L		8J		8S		8M		8V		8V		8L		8M	S14	8S		8L		8J	
9D		9M		9V		9D		9M	S1	9S		9S		9M		9J	Ascension	9D		9M		9V	
10L		10M	S5	10S		10L		10J		10D		10D		10M	S12	10V		10L		10M		10S	
11M		11J		11D		11M		11V		11L	Examens	11L	Jury L3	11J		11S		11M		11J		11D	
12M	S1	12V		12L		12M	S13	12S		12M	2nde session	12M		12V		12D		12M		12V	Jury L3	12L	
13J		13S		13M		13J		13D		13M	L3	13M	S8	13S		13L		13J		13S		13M	
14V		14D		14M	S9	14V		14L		14J		14J		14D		14M		14V		14D		14M	
15S		15L		15J		15S		15M		15V		15V		15L		15M	S15	15S		15L		15J	
16D		16M		16V		16D		16M	S2	16S		16S		16M		16J		16D		16M		16V	
17L		17M	S6	17S		17L		17J		17D		17D		17M		17V		17L		17M		17S	
18M		18J		18D		18M		18V		18L		18L		18J		18S		18M		18J		18D	
19M	S2	19V		19L		19M	S14	19S		19M		19M		19V		19D		19M		19V		19L	
20J		20S		20M		20J		20D		20M		20M	S9	20S		20L	Pentecôte	20J		20S		20M	
21V		21D		21M	S10	21V		21L	Remise notes 5	21J		21J		21D		21M		21V	fin stage	21D		21M	
22S		22L		22J		22S		22M		22V		22V		22L		22M		22S		22L		22J	
23D		23M		23V		23D		23M	S3	23S		23S		23M		23J		23D		23M		23V	
24L		24M	S7	24S		24L		24J		24D		24D		24M		24V		24L	Examens	24M		24S	
25M		25J		25D		25M		25V	Jury L3	25L		25L		25J		25S		25M		25J		25D	
26M	S3	26V		26L		26M		26S		26M		26M		26V		26D		26M	Semestre 6	26V		26L	
27J		27S		27M		27J		27D		27M		27M	S10	27S		27L		27J		27S		27M	
28V		28D		28M	S11	28V		28L		28J		28J		28D		28M		28V		28D		28M	
29S		29L		29J		29S		29M		29V		29V		29L		29M		29S		29L		29J	
30D		30M		30V		30D		30M	S4			30S		30M		30J	remise rapport stage	30D		30M		30V	
		31M				31L		31J				31D				31V				31M		31S	

rentrée pédagogique : 3 septembre 2012

Vacances scolaires	Vacances Universitaires	
du 27/10/12 au 8/11/12	du 27/10/12 au 01/11/12	reprise 5 au matin
du 22/12/12 au 06/01/13	du 22/12/12 au 06/01/13	reprise 7 au matin
du 16/02/13 au 03/03/13	du 16/02/13 au 24/02/13	reprise 25 au matin
du 13/04/13 au 28/04/13	du 13/04/13 au 28/04/13	reprise 29 au matin

Rentrée scolaire : 4 septembre 2012

à l'exception des licences dont le 2ème semestre comporte un stage de plus de 2 mois

Début des enseignements d'EC libres : à compter du 17 septembre 2012

Périodes de fermeture générale de l'ULR

Pause déjeuner : 1 heure minimum
 Pas d'enseignement le jeudi après-midi : créneau réservé aux activités sportives et culturelles
 Pas de session de rattrapage en septembre

Règlement des études
du
Master « *Sciences du Management* »
et de ses Spécialités :

- « *Marketing des Services* »
- « *Management des Activités Hôtelières et Touristiques* »
- « *Système d'Information Appliqué au Management* »

Le présent règlement des études s'inscrit dans le cadre des dispositions juridiques et réglementaires nationales qui régissent l'enseignement supérieur et dans celles, européennes, issues du processus de Bologne, qui contribuent à la création de l'Espace Européen de l'Enseignement Supérieur.

Portant sur le diplôme d'État de Master « *Sciences du Management* » délivré par l'Université de La Rochelle, ce règlement des études vise à préciser les règles d'organisation générale de la formation et de délivrance du diplôme, les conditions d'admission dans la formation et les règles régissant la scolarité.

En conséquence, il est organisé en trois grandes parties :

Titre 1 : Règlements fixant l'organisation et la délivrance du Diplôme d'Etat de Master « <i>Sciences du Management</i> » et de ses trois Spécialités	p.1832
Titre 2 : Règlement fixant les conditions d'admission au sein du Master « <i>Sciences du Management</i> »	p.1848
Titre 3 : Règlement fixant l'organisation de la scolarité au sein du Master « <i>Sciences du Management</i> »	p.1850

Titre 1

Règlements fixant l'organisation générale et la délivrance du Diplôme d'Etat de Master « *Sciences du Management* » et de ses trois Spécialités

Chapitre 1.1 :	Règlement concernant l'organisation générale et la délivrance du diplôme d'Etat de Master « <i>Sciences du Management</i> »	p. 1833
Chapitre 1.2 :	Règlements propres à chaque parcours de formation du Master « <i>Sciences du Management</i> »	p. 1835
Section 1.2.1	Règlement propre concernant l'organisation des deux premiers semestres du Master « <i>Sciences du Management</i> » et la validation des ECTS correspondants	p. 1836
Section 1.2.2	Règlement propre concernant l'organisation et la délivrance de la Spécialité « <i>Marketing des Services</i> » du Master « <i>Sciences du Management</i> » et la validation des ECTS correspondants	p. 1839
Section 1.2.3	Règlement propre concernant l'organisation et la délivrance de la Spécialité « <i>Management des Activités Hôtelières et Touristique</i> » du Master « <i>Sciences du Management</i> » et la validation des ECTS correspondants	p. 1842
Section 1.2.4	Règlement propre concernant l'organisation et la délivrance de la Spécialité « <i>Système d'Information Appliqué au Management</i> » du Master « <i>Sciences du Management</i> » et la validation des ECTS correspondants	p. 1845

Chapitre 1.1

Règlement concernant l'organisation générale et la délivrance du diplôme d'Etat de Master « Sciences du Management »

Art. 1 :

Le Master « *Sciences du Management* », diplôme d'Etat, est délivré par l'Université de La Rochelle à tout étudiant :

1. qui est titulaire d'un diplôme de licence ou d'un diplôme ou titre jugé équivalent,
2. qui a capitalisé 120 ECTS correspondant à l'une des spécialités de ce Master,
3. qui a validé un minimum de 30 ECTS sur ces 120 dans le cadre d'une scolarité suivie à l'Université de La Rochelle,
4. qui maîtrise une langue étrangère en plus de sa langue maternelle
5. et qui a été autorisé à prendre une inscription administrative à l'Université de La Rochelle au titre du Master « *Sciences du Management* » pour le semestre au terme duquel il demande la délivrance dudit Master.

Art 2 :

Le diplôme de Master « *Sciences du Management* » est délivré avec la précision de la spécialité de celui-ci au regard du contenu des ECTS capitalisés.

Art. 3 :

La formation conduisant à l'acquisition des connaissances et compétences permettant l'obtention du diplôme de Master « *Sciences du Management* » est organisée en Unités d'Enseignement (UE).

Art. 4 :

Chaque UE correspond à des connaissances et compétences identifiées et précisées dans le supplément au diplôme qui lui est rattaché. En considération de la charge de travail moyenne estimée pour acquérir ces connaissances et compétences, un certain nombre d'ECTS est attribué à chaque UE.

Art. 5 :

Les UE peuvent éventuellement être composées de plusieurs matières, enseignements et travaux à réaliser dénommés Eléments Constitutifs (EC).

Art. 6 :

La validation d'une UE par un étudiant, et l'attribution des ECTS qui lui sont rattachés, suppose que celui-ci ait obtenu, dans le cadre des modalités de contrôle des connaissances fixées pour cette UE, une note finale égale ou supérieure à 10 sur 20.

Art. 7 :

Lorsqu'une UE se compose de plusieurs EC, et dans le cas où ces EC donnent lieu à des contrôles de connaissances spécifiques, l'ensemble des résultats de ces contrôles spécifiques est pris en compte dans l'établissement de la note finale de l'UE.

Art. 8 :

Les UE d'un parcours de formation peuvent être regroupées en blocs. Dans ce cas, la validation des UE de chaque bloc, et l'attribution des ECTS qui leurs sont rattachés, sont acquises lorsque la moyenne générale des notes obtenues dans les différentes UE qui composent le bloc est égale ou supérieure à 10 sur 20.

Art. 9 :

L'organisation des parcours de formation et des UE qui s'y rattachent, la composition de celles-ci en EC, les modalités du contrôle des connaissances de chacune de ces UE, ainsi que leurs regroupements éventuels en blocs, sont précisées par les règlements propres à chacun des semestres de ces parcours de formation.

Art. 10 :

Compte tenu des parcours de formation que recouvre le Master « *Sciences du Management* », 4 séries de règlements propres à ces parcours sont établis et complètent le présent règlement général. Ces règlements propres sont relatifs :

1. aux premier et deuxième semestres de la première année du Master ;
2. aux premier et deuxième semestres de la Spécialité « *Marketing des services* » ;
3. aux premier et deuxième semestres de la Spécialité « *Management des activités hôtelières et touristiques* » ;
4. aux premier et deuxième semestres de la Spécialité « *Système d'information appliqué au management* ».

Art. 11 :

Pour les étudiants qui ont suivi une scolarité à l'Université de La Rochelle durant les deux semestres consécutifs d'une année universitaire et qui ont acquis les 60 ECTS qui leur correspondent, un rang de sortie est calculé et une mention leur est attribuée. Ce rang est calculé et cette mention est attribuée en considérant la moyenne pondérée des notes obtenues aux différentes UE validées au cours de l'année, la pondération de chaque UE étant égale au rapport entre le nombre d'ECTS attaché à l'UE considérée et 60. Une moyenne pondérée de 12 sur 20 est requise pour obtenir la mention Assez Bien, de 14 sur 20 pour la mention Bien et de 16 sur 20 pour la mention Très Bien.

Chapitre 1.2

Règlements propres à chaque parcours de formation du Master « *Sciences du Management* »

Section 1.2.1	Règlement propre concernant l'organisation des deux premiers semestres du Master « Sciences du Management » et la validation des ECTS correspondants	p. 1836
Section 1.2.2	Règlement propre concernant l'organisation et la délivrance de la <i>Spécialité « Marketing des Services »</i> du Master « Sciences du Management » et la validation des ECTS correspondants	p. 1839
Section 1.2.3	Règlement propre concernant l'organisation et la délivrance de la <i>Spécialité « Management des Activités Hôtelières et Touristique »</i> du Master « Sciences du Management » et la validation des ECTS correspondants	p. 1842
Section 1.2.4	Règlement propre concernant l'organisation et la délivrance de la <i>Spécialité « Système d'Information Appliqué au Management »</i> du Master « Sciences du Management » et la validation des ECTS correspondants	p. 1845

Section 1.2.1

Règlement propre concernant l'organisation des deux premiers semestres du Master « Sciences du Management » et la validation des ECTS correspondants

Art. 1 : Rattachement du présent règlement

Le présent règlement est rattaché au Règlement concernant l'organisation générale et la délivrance du diplôme d'État de Master « *Sciences du Management* » et le complète.

Art. 2 : Objet du présent règlement

Il définit l'organisation du parcours de formation correspondant aux deux premiers semestres du Master « *Sciences du Management* », les modalités du contrôle des connaissances qui y sont en vigueur et les conditions de validation des ECTS correspondants aux formations qui y sont dispensées.

Art. 3 : Une organisation du parcours de formation en deux semestres

La validation des UE (Unités d'Enseignements) composant chacun de ces semestres permet l'obtention de 30 ECTS soit, au total sur les deux semestres, de 60 ECTS.

Art. 4 : Contenu des deux semestres de la formation

Le tableau 1 ci-dessous indique les UE de chacun des deux semestres. Ce tableau précise également le nombre d'ECTS attribué à chacune de ces UE après validation, ainsi que les EC qui composent ces dernières et les coefficients attribués à ces EC.

Art. 5 : Blocs d'UE et règles de compensation

Les cinq UE du premier semestre : UE1, UE2, UE3, UE4 et UE5, composent un bloc d'UE (B1) qui se compensent entre elles.

Les deux UE du deuxième semestre : UE1 (UE1-1, UE1-2 ou UE1-3) et UE3, composent un bloc d'UE (B2) et se compensent entre elles.

Art. 6 : Contrôle des connaissances de première session et validation des UE

Dans le cadre de ce que l'on désigne comme étant la première session de contrôle des connaissances, le contrôle continu est le principe général du contrôle des connaissances. En conséquence, des devoirs sur table, travaux individuels et de groupes et autres réalisations sont organisés durant tout le déroulement de la formation.

Ce contrôle continu des connaissances est organisé dans le cadre des EC constituant le parcours de formation.

La note finale attribuée à une UE est la moyenne pondérée des notes obtenues dans les EC qui lui sont rattachés, moyenne pondérée par les coefficients de ces EC.

Pour tout étudiant, une UE est validée et ouvre droit à l'obtention du nombre d'ECTS qui lui est rattaché :

1- si l'étudiant a été autorisé à prendre une inscription administrative pour le semestre concerné par l'UE considérée

et

2- si la note finale obtenue à l'UE est supérieure ou égale à dix sur vingt,

ou,

par compensation en suivant les règles de l'Art.5 ci-dessus, si la moyenne des UE du bloc auquel appartient l'UE considérée est supérieure ou égale à dix sur vingt.

Art. 7 : Session de rattrapage

Pour les étudiants qui, à l'issue de la première session, n'ont pas validé l'ensemble des UE, une session de rattrapage est organisée pour chacune des UE non validées à l'exclusion des EC suivants rattachés à l'UE2 « Applications professionnelles » du deuxième semestre : EC2.1 : « *Stage* » et EC2.3 : « *Projet : étude de secteur* ».

Pour chaque UE donnant lieu à une épreuve de rattrapage, celle-ci prend la forme de contrôles des connaissances, écrits ou oraux, portant sur les EC qui composent l'UE et pour lesquelles les notes obtenues à l'issue de la première session sont inférieures à dix sur vingt. Seuls les étudiants n'ayant pas validé l'UE considérée en première session sont autorisés à passer les épreuves de rattrapage.

A l'issue de la deuxième session de contrôle des connaissances, les règles de validation des UE sont les mêmes que celles qui s'appliquent lors de la première session.

Art. 8 : Attribution des mentions de niveau

Les mentions de niveau (Assez Bien, Bien et Très Bien) sont attribuées conformément à l'article 11 du règlement général relatif au Master « *Sciences du Management* ».

TABLEAU I
Organisation des deux premiers semestres du Master Sciences du Management

UE	Contenu du premier semestre	Nombre d'ECTS	Coefficient de l'EC
UE1	Stratégie et marketing <ul style="list-style-type: none"> • EC1.1 : Théorie des organisations • EC1.2 : Décisions financières • EC1.3 : Marketing III 	11 4 3 4	 4/11 3/11 4/11
UE2	Outils de gestion <ul style="list-style-type: none"> • EC2.1 : Management de la qualité • EC2.2 : Base de données II • EC2.3 : Analyse de données I 	9 3 3 3	 3/9 3/9 3/9
UE3	Applications professionnelles <ul style="list-style-type: none"> • EC3.1 : Simulation de gestion • EC3.2 : Gestion de projet 	5 2 3	 2/5 3/5
UE4	Option : un EC au choix : <ul style="list-style-type: none"> • EC4.1 : Comportement du client • EC4.2 : Marketing des ressources humaines 	3 3 3	 3/3 3/3
UE5	Langues vivantes : English for business	2	
	Total ECTS semestre 1	30	
	Contenu du second semestre		
	L'étudiant choisit entre 3 parcours : Marketing des services, Système d'Information, Management des activités hôtelières et touristiques.		
UE1-1	Parcours Marketing des services <ul style="list-style-type: none"> • EC1-1.1 : Marketing des services I • EC1-1.2 : Marketing direct multi-canal • EC1-1.3 : E-marketing • EC1-1.4 : Distribution multi-canal 	16 4 4 4 4	 4/16 4/16 4/16 4/16
UE1-2	Parcours Système d'Information <ul style="list-style-type: none"> • EC1-2.1 : Organisation, stratégie et SI • EC1-2.2 : Technologies et architecture des SI • EC1-2.3 : Les applications métiers des SI 	16 4 4 8	 4/16 4/16 8/16
UE1-3	Parcours Management des activités hôtelières et touristiques <ul style="list-style-type: none"> • EC1-3.1 : Le marché de l'hôtellerie et du tourisme • EC1-3.2 : Marketing des services I • EC1-3.3 : Organisation d'évènements • EC1-3.4 : Géopolitique et relations internationales 	16 4 4 4 4	 4/16 4/16 4/16 4/16
UE2	Applications professionnelles <ul style="list-style-type: none"> • EC2.1 : Stage (10 semaines minimum) • EC2.2 : Management II • EC2.3 : Projet : étude de secteur • Conférences 	12 5 3 4	 5/12 3/12 4/12
UE3	Langue vivante : English for business	2	
	Total ECTS semestre 2	30	
	Total ECTS des 2 semestres	60	

Section 1.2.2

Règlement propre concernant l'organisation et la délivrance de la Spécialité « Marketing des Services » du Master « Sciences du Management » et la validation des ECTS correspondants

Art. 1 : Rattachement du présent règlement

Le présent règlement est rattaché au Règlement général concernant l'organisation et la délivrance du diplôme d'État de Master « Sciences du Management » et il le complète.

Art. 2 : Objet du présent règlement

Il définit l'organisation du parcours de formation Marketing des Services (en abrégé : MS) du Master « Sciences du Management », les modalités du contrôle des connaissances attachées à ce parcours et les conditions de délivrance de la Spécialité « Marketing des Services » dudit Master.

Art. 3 : Une organisation du parcours de formation en deux semestres

Le parcours de formation MS est organisé en deux semestres. La validation des UE (Unités d'Enseignements) composant chacun de ces semestres permet l'obtention de 30 ECTS soit, au total sur les deux semestres, de 60 ECTS.

Art. 4 : Contenu des deux semestres de la formation

Le tableau 1 ci-dessous indique les UE qui composent chacun des deux semestres du parcours de la formation MS. Ce tableau précise également le nombre d'ECTS attribué à chacune de ces UE après validation, ainsi que les EC (Eléments Constitutifs) qui les composent.

Art. 5 : Blocs d'UE et règles de compensation

Les trois UE du premier semestre : UE2, UE5 et UE6, composent un bloc d'UE (B1) qui se compensent entre elles.

Les deux UE du deuxième semestre : UE3 et UE4, composent un bloc d'UE (B2) et se compensent entre elles.

Art. 6 : Contrôle des connaissances de première session et validation des UE

Dans le cadre de ce que l'on désigne comme étant la première session de contrôle des connaissances, le contrôle continu est le principe général du contrôle des connaissances acquises dans les différentes UE qui composent le parcours de formation MS. En conséquence, des devoirs sur table, travaux individuels et de groupes et autres réalisations sont organisés durant tout le déroulement de la formation.

Ce contrôle continu des connaissances est organisé dans le cadre des EC qui composent le parcours de formation.

La note finale attribuée à une UE est la moyenne des notes obtenues dans les EC qui lui sont rattachés. Pour tout étudiant, une UE est validée et ouvre droit à l'obtention du nombre d'ECTS qui lui est rattaché :

1- si l'étudiant a été autorisé à prendre une inscription administrative pour le semestre concerné par l'UE considérée

et

2- si la note finale obtenue à l'UE est supérieure ou égale à dix sur vingt,

ou,

par compensation en suivant les règles de l'Art.5 ci-dessus, si la moyenne des UE du bloc auquel appartient l'UE considérée est supérieure ou égale à dix sur vingt.

Art. 7 : Session de rattrapage

Pour les étudiants qui, à l'issue de la première session, n'ont pas validé l'ensemble des UE, une session de rattrapage est organisée pour chacune des UE non validées à l'exclusion de l'UE7 : « Applications professionnelles ».

Pour chaque UE donnant lieu à une épreuve de rattrapage, celle-ci prend la forme d'un contrôle des connaissances unique, écrit ou oral, portant sur l'ensemble des EC qui composent l'UE. Seuls les étudiants n'ayant pas validé l'UE considérée en première session sont autorisés à passer l'épreuve de rattrapage.

A l'issue de la deuxième session de contrôle des connaissances, les règles de validation des UE sont les mêmes que celles qui s'appliquent lors de la première session.

Art. 8 : Délivrance du Master « *Sciences du Management* », Spécialité « *Marketing des Services* »

Conformément au Règlement général relatif au Master « *Sciences du Management* », le diplôme d'État de Master « *Sciences du Management* », Spécialité « *Marketing des Services* » est délivré par l'Université de La Rochelle à tout étudiant satisfaisant aux conditions de l'article 1 du Règlement général susmentionné et ayant capitalisé, parmi les 120 ECTS requis pour l'obtention du dit Master, 60 ECTS correspondant au parcours de formation Marketing des Services objet du présent règlement propre.

Art. 9 : Attribution des mentions de niveau

Les mentions de niveau (Assez Bien, Bien et Très Bien) sont attribuées conformément à l'article 11 du règlement général relatif au Master « *Sciences du Management* ».

Art. 10 : Redoublement

Le redoublement n'est pas autorisé, sauf décision exceptionnelle et motivé du jury.

TABLEAU I
Organisation du parcours de formation
Marketing des Services

UE	Contenu du premier semestre	Nombre d'ECTS
UE2	Distribution et marchés <ul style="list-style-type: none"> • EC2.1 : Marketing des services 2 • EC2.2 : Marketing international • EC2.3 : Business marketing 	12 4 4 4
UE5	Etudes et recherche <ul style="list-style-type: none"> • EC5.1 : Méthodologie de la recherche et des études • EC5.2 : Méthodes quantitatives • EC5.3 : Méthodes qualitatives 	9 3 3 3
UE6	Entreprise et Développement Durable <ul style="list-style-type: none"> • EC6.1 : RSE • EC6.2 : Achat et négociation avancée • EC6.3 : Risque et gestion de crise 	9 3 3 3
	Total ECTS semestre 1	30
	Contenu du second semestre	
UE3	Marketing opérationnel <ul style="list-style-type: none"> • EC3.1 : Marketing de la grande distribution • EC3.2 : Gestion de la marque de service • EC3.3 : Gestion de la relation client 	9 3 3 3
UE4	Marketing sectoriel <ul style="list-style-type: none"> • EC4.1 : Marketing de la grande distribution • EC4.2 : Marketing des services bancaires • EC4.3 : Marketing des services culturels • EC4.4 : Marketing du secteur non marchand 	8 4 4 4 4
UE7	Applications professionnelles <ul style="list-style-type: none"> • EC6.1 : Mémoire d'étude et de recherche • EC6.2 : Simulation de gestion • EC6.3 : Stage de 12 semaines et rapport de stage 	13 6 2 5
	Total ECTS semestre 2	30
	Total ECTS des 2 semestres	60

Section 1.2.3

Règlement propre concernant l'organisation et la délivrance de la Spécialité « Management des Activités Hôtelières et Touristiques » du Master « Sciences du Management » et la validation des ECTS correspondants

Art. 1 : Rattachement du présent règlement

Le présent règlement est rattaché au Règlement général concernant l'organisation et la délivrance du diplôme d'État de Master « Sciences du Management » et il le complète.

Art. 2 : Objet du présent règlement

Il définit l'organisation du parcours de formation Management des Activités Hôtelières et Touristiques (en abrégé : MAHT) du Master « Sciences du Management », les modalités du contrôle des connaissances attachées à ce parcours et les conditions de délivrance de la Spécialité « Management des Activités Hôtelières et Touristiques » dudit Master.

Art. 3 : Une organisation du parcours de formation en deux semestres

Le parcours de formation MAHT est organisé en deux semestres. La validation des UE (Unités d'Enseignements) composant chacun de ces semestres permet l'obtention de 30 ECTS soit, au total sur les deux semestres, de 60 ECTS.

Art. 4 : Contenu des deux semestres de la formation

Le tableau 1 ci-dessous indique les UE qui composent chacun des deux semestres du parcours de formation MAHT. Ce tableau précise également le nombre d'ECTS attribué à chacune de ces UE après validation, ainsi que les EC (Eléments Constitutifs) qui les composent et les coefficients attribués à ces EC.

Art. 5 : Blocs d'UE et règles de compensation

Les trois UE du premier semestre : UE2, UE5 et UE6, composent un bloc d'UE (B1) qui se compensent entre elles.

Art. 6 : Contrôle des connaissances de première session et validation des UE

Dans le cadre de ce que l'on désigne comme étant la première session de contrôle des connaissances, le contrôle continu est le principe général du contrôle des connaissances acquises dans les différentes UE qui composent le parcours de formation MAHT. En conséquence, des devoirs sur table, travaux individuels et de groupes et autres réalisations sont organisés durant tout le déroulement de la formation.

Ce contrôle continu des connaissances est organisé dans le cadre des EC qui composent le parcours de formation.

La note finale attribuée à une UE est la moyenne pondérée des notes obtenues dans les EC qui lui sont rattachés, moyenne pondérée par les coefficients de ces EC.

Pour tout étudiant, une UE est validée et ouvre droit à l'obtention du nombre d'ECTS qui lui est rattaché :

1-si l'étudiant a été autorisé à prendre une inscription administrative pour le semestre concerné par l'UE considérée

et

2-si la note finale obtenue à l'UE est supérieure ou égale à dix sur vingt,

ou,

par compensation en suivant les règles de l'Art.5 ci-dessus, si la moyenne des UE du bloc auquel appartient l'UE considérée est supérieure ou égale à dix sur vingt.

Art. 7 : Session de rattrapage

Pour les étudiants qui, à l'issue de la première session, n'ont pas validé l'ensemble des UE, une session de rattrapage est organisée pour chacune des UE non validées à l'exclusion de l'UE7 :

« *Applications professionnelles* ».

Pour chaque UE donnant lieu à une épreuve de rattrapage, celle-ci prend la forme d'un contrôle des connaissances unique, écrit ou oral, portant sur l'ensemble des EC qui composent l'UE. Seuls les étudiants n'ayant pas validé l'UE considérée en première session sont autorisés à passer l'épreuve de rattrapage.

A l'issue de la deuxième session de contrôle des connaissances, les règles de validation des UE sont les mêmes que celles qui s'appliquent lors de la première session.

Art. 8 : Délivrance du Master « *Sciences du Management* », Spécialité « *Marketing des Services* »

Conformément au Règlement général relatif au Master « *Sciences du Management* », le diplôme d'État de Master « *Sciences du Management* », Spécialité « *Management des Activités Hôtelières et Touristiques* » est délivré par l'Université de La Rochelle à tout étudiant satisfaisant aux conditions de l'article 1 du Règlement général susmentionné et ayant capitalisé, parmi les 120 ECTS requis pour l'obtention du dit Master, 60 ECTS correspondant au parcours de formation Système d'Information Appliqué au Management objet du présent règlement propre.

Art. 9 : Attribution des mentions de niveau

Les mentions de niveau (Assez Bien, Bien et Très Bien) sont attribuées conformément à l'article 11 du règlement général relatif au Master « *Sciences du Management* ».

Art. 10 : Redoublement

Le redoublement n'est pas autorisé, sauf décision exceptionnelle et motivée du jury.

TABLEAU I
Organisation du parcours de formation
Management des Activités Hôtelières et Touristiques

UE	Contenu du premier semestre	Nombre d'ECTS	Coefficient de l'EC
UE2	Distribution et marché	12	
	• EC2.1 : Distribution des produits hôteliers et touristiques	4	4/12
	• EC2.2 : Nouveaux marchés de l'hôtellerie et du tourisme	4	4/12
	• EC2.3 : Tourisme durable	4	4/12
UE5	Etudes et recherche	9	
	• EC5.1 : Méthodologie de la recherche et des études	3	3/9
	• EC5.2 : Méthodes quantitatives	3	3/9
	• EC5.3 : Méthodes qualitatives	3	3/9
UE6	Entreprise et Développement Durable	9	
	• EC6.1 : RSE	3	3/9
	• EC6.2 : Achat et négociation avancée	3	3/9
	• EC6.3 : Risque et gestion de crise	3	3/9
	Total ECTS semestre 1	30	
	Contenu du second semestre		
UE3	Développement des marchés	11	
	• EC3.1 : Marketing des services culturels	4	4/11
	• EC3.2 : Business plan	3	3/11
	• EC3.3 : Revenue management	4	4/11
UE7	Applications professionnelles	19	
	• EC6.1 : Mémoire d'étude et de recherche	6	6/19
	• EC6.2 : Simulation de gestion	3	3/19
	• EC6.3 : Stage et rapport de stage	10	10/19
	• EC6.4 : Conférences en suppléments de crédits	(2)	
	Total ECTS semestre 2	30	
	Total ECTS des 2 semestres	60	

Section 1.2.4

Règlement propre concernant l'organisation et la délivrance de la Spécialité « *Système d'Information Appliqué au Management* du Master « *Sciences du Management* » et la validation des ECTS correspondants

Art. 1 : Rattachement du présent règlement

Le présent règlement est rattaché au Règlement général concernant l'organisation et la délivrance du diplôme d'État de Master « *Sciences du Management* » et il le complète.

Art. 2 : Objet du présent règlement

Il définit l'organisation du parcours de formation Système d'Information Appliqué au Management (en abrégé : SIAM) du Master « *Sciences du Management* », les modalités du contrôle des connaissances attachées à ce parcours et les conditions de délivrance de la Spécialité « *Système d'Information Appliqué au Management* » dudit Master.

Art. 3 : Une organisation du parcours de formation en deux semestres

Le parcours de formation SIAM est organisé en deux semestres. La validation des UE (Unités d'Enseignements) composant chacun de ces semestres permet l'obtention de 30 ECTS soit, au total sur les deux semestres, de 60 ECTS.

Art. 4 : Contenu des deux semestres de la formation

Le tableau 1 ci-dessous indique les UE qui composent chacun des deux semestres du parcours de la formation SIAM. Ce tableau précise également le nombre d'ECTS attribué à chacune de ces UE après validation, ainsi que les EC (Eléments Constitutifs) qui les composent.

Art. 5 : Blocs d'UE et règles de compensation

Les trois UE du premier semestre : UE2, UE5 et UE6, composent un bloc d'UE (B1) qui se compensent entre elles.

Les deux UE du second semestre : UE3 et UE4, composent un bloc d'UE (B2) qui se compensent entre elles.

Art. 6 : Contrôle des connaissances de première session et validation des UE

Dans le cadre de ce que l'on désigne comme étant la première session de contrôle des connaissances, le contrôle continu est le principe général du contrôle des connaissances acquises dans les différentes UE qui composent le parcours de formation SIAM. En conséquence, des devoirs sur table, travaux individuels et de groupes et autres réalisations sont organisés durant tout le déroulement de la formation.

Ce contrôle continu des connaissances est organisé dans le cadre des EC qui composent le parcours de formation.

La note finale attribuée à une UE est la moyenne arithmétique simple des notes obtenues dans les EC qui lui sont rattachés.

Pour tout étudiant, une UE est validée et ouvre droit à l'obtention du nombre d'ECTS qui lui est rattaché :

1-si l'étudiant a été autorisé à prendre une inscription administrative pour le semestre concerné par l'UE considérée

et

2-si la note finale obtenue à l'UE est supérieure ou égale à dix sur vingt,

ou,

par compensation en suivant les règles de l'Art.5 ci-dessus, si la moyenne des UE du bloc auquel appartient l'UE considérée est supérieure ou égale à dix sur vingt.

Art. 7 : Session de rattrapage

Pour les étudiants qui, à l'issue de la première session, n'ont pas validé l'ensemble des UE, une session de rattrapage est organisée pour chacune des UE non validée à l'exclusion de l'UE7 :

« *Applications professionnelles* ».

Pour chaque UE donnant lieu à une épreuve de rattrapage, celle-ci prend la forme d'un contrôle des connaissances unique, écrit ou oral, portant sur l'ensemble des EC qui composent l'UE. Seuls les étudiants n'ayant pas validé l'UE considérée en première session sont autorisés à passer l'épreuve de rattrapage.

A l'issue de la deuxième session de contrôle des connaissances, les règles de validation des UE sont les mêmes que celles qui s'appliquent lors de la première session.

Art. 8 : Délivrance du Master « *Sciences du Management* », Spécialité « *Système d'Information Appliqué au Management* »

Conformément au Règlement général relatif au Master « *Sciences du Management* », le diplôme d'État de Master « *Sciences du Management* », Spécialité « *Système d'Information Appliqué au Management* » est délivré par l'Université de La Rochelle à tout étudiant satisfaisant aux conditions de l'article 1 du Règlement général susmentionné et ayant capitalisé, parmi les 120 ECTS requis pour l'obtention du dit Master, 60 ECTS correspondant au parcours de formation Système d'Information Appliqué au Management objet du présent règlement propre.

Art. 9 : Attribution des mentions de niveau

Les mentions de niveau (Assez Bien, Bien et Très Bien) sont attribuées conformément à l'article 11 du règlement général relatif au Master « *Sciences du Management* ».

Art. 10 : Redoublement

Le redoublement n'est pas autorisé, sauf décision exceptionnelle et motivée du jury.

TABLEAU I
Organisation du parcours de formation
Système d'Information Appliqué au Management

UE	Contenu du premier semestre	Nombre d'ECTS
UE2	Architecture et intégration du Système d'Information <ul style="list-style-type: none"> • EC2.1 : Audit du Système d'Information • EC2.2 : Urbanisation et intégration du Système d'Information • EC2.3 : Méthodes et outils de la conduite de projet en Système d'Information 	12 4 4 4
UE5	Etudes et recherche <ul style="list-style-type: none"> • EC5.1 : Méthodologie de la recherche et des études • EC5.2 : Méthodes quantitatives • EC5.3 : Méthodes qualitatives 	9 3 3 3
UE6	Entreprise et Développement Durable <ul style="list-style-type: none"> • EC6.1 : RSE • EC6.2 : Achat et négociation avancée • EC6.3 : Risque et gestion de crise 	9 3 3 3
	Total ECTS semestre 1	30
	Contenu du second semestre	
UE3	Management du Système d'Information <ul style="list-style-type: none"> • EC3.1 : Qualité et sécurité du Système d'Information • EC3.2 : Conduite du changement • EC3.3 : Management stratégique du Système d'Information 	6 2 2 2
UE4	Cas d'application : conception et conduite d'un projet en Système d'Information <ul style="list-style-type: none"> • EC4.1 : Conception du projet • EC4.2 : Mise en œuvre et déploiement du projet 	12 6 6
UE7	Applications professionnelles <ul style="list-style-type: none"> • EC6.1 : Mémoire d'étude et de recherche • EC6.2 : Stage et rapport de stage 	12 6 6
	Total ECTS semestre 2	30
	Total ECTS des 2 semestres	60

Titre 2

Règlement fixant les conditions d'admission au sein du Master

« *Sciences du Management* »

Art. 1 : Rattachement du présent règlement

Le présent règlement est rattaché au Règlement concernant l'organisation générale et la délivrance du diplôme d'État de Master « *Sciences du Management* » ainsi qu'aux Règlements propres relatifs aux différents parcours de formation de ce Master. Il complète ces différents règlements.

Art. 2 : Objet du présent règlement

Il fixe les conditions d'admission au Master « *Sciences du Management* » autorisant l'inscription administrative nécessaire au suivi de ses parcours de formation, à la délivrance des ECTS rattachés aux UE de ces parcours et à la délivrance du diplôme.

Art. 3 : Principes généraux d'admission

Sauf dispositions particulières, l'accès au Master « *Sciences du Management* » et l'autorisation d'inscription administrative est possible au début de chacun des 4 semestres de la formation. L'accès au premier semestre de la première année de formation du Master « *Sciences du Management* » et l'autorisation d'inscription administrative est de droit pour tout étudiant ayant obtenu la licence de Gestion délivrée par l'Université de La Rochelle. En dehors de ce cas, l'accès au Master « *Sciences du Management* » et l'autorisation d'inscription administrative est conditionnelle et sélective. Elle est prononcée par le jury d'admission présidé par le responsable du parcours de formation auquel postule le candidat et elle prend en compte les quatre éléments suivants :

1. le nombre d'ECTS déjà acquis par le candidat au regard du niveau d'entrée qu'il demande conformément aux exigences indiquées dans le Tableau I ci-dessous ;
2. son dossier universitaire permettant d'apprécier son mérite académique et sa maîtrise des pré-requis nécessaires au suivi de la formation postulée ;
3. une lettre de motivation précisant son projet professionnel ;
4. son résultat au test Score-IAE-Message.

Pour l'admission dans un parcours de formation donné, le jury d'admission peut décider d'organiser une audition pour compléter l'instruction de ces quatre éléments. Dans ce cas, seuls les candidats déclarés admissibles à l'issue de l'instruction des quatre éléments sont convoqués à l'audition.

Tableau I : Nombre d'ECTS déjà acquis nécessaire par niveau d'entrée demandé dans le Master « *Sciences du Management* »

Niveau d'entrée demandé dans le Master « <i>Sciences du Management</i> »	Nombre d'ECTS déjà acquis nécessaires
Semestre 1 de la première année	120
Semestre 2 de la première année	150
Semestre 1 de la deuxième année	180
Semestre 2 de la deuxième année	210

Art.4 : Régimes particuliers d'admission

L'élément 1-mentionné dans l'Art.3 ci-dessus peut être remplacé :

- par la prise en compte de diplômes français ou étrangers obtenus par le candidat et admis en équivalence du nombre d'ECTS demandés conformément aux exigences indiquées dans le Tableau I ;
- ou par la validation des acquis de l'expérience ou des acquis professionnels telle que prévue par le code de l'éducation et mis en place par l'Université de La Rochelle.

Pour les candidats à l'admission au Master relevant d'une mobilité internationale organisée dans le cadre du programme Erasmus, l'élément 4-mentionné dans l'Art.3 ci-dessus est remplacé par l'accord donné au candidat pour cette mobilité par l'Etablissement partenaire de l'Université de La Rochelle. Aucun des quatre éléments mentionnés à l'Art.3 ci-dessous n'est demandé pour l'admission des étudiants autorisés, à titre exceptionnel, à redoubler une année ou un semestre de formation.

Titre 3

Règlement fixant l'organisation de la scolarité au sein du Master « *Sciences du Management* »

Art. 1 : Rattachement du présent règlement

Le présent règlement est rattaché au Règlement concernant l'organisation générale et la délivrance du diplôme d'État de Master « *Sciences du Management* » ainsi qu'aux Règlements propres relatifs aux différents parcours de formation de ce Master. Il complète ces différents règlements.

Art. 2 : Objet du présent règlement

Il fixe les conditions de l'organisation générale de la scolarité au sein du Master « *Sciences du Management* » et de ses différents parcours de formation.

Art. 3 : Compléments au présent règlement

Le présent règlement est complété par des précisions données aux étudiants lors de l'accueil dans la formation et au début de chaque enseignement, précisions portant sur les attendus des différents travaux et réalisations qui leur seront demandés, sur l'organisation des travaux individuels et de groupes, sur le détail du contrôle des connaissances auquel ils seront soumis et sur tous les aspects des modalités pédagogiques adoptées qu'il importe de leur préciser afin d'assurer la qualité de leur travail et leur réussite au sein des parcours de formation qu'ils ont choisis.

Art. 4 : Obligation de présence et d'assiduité

Le régime de la scolarité au sein du Master « *Sciences du Management* » est un régime de formation initiale avec obligation de présence aux différents enseignements dispensés et activités proposées. Compte tenu des règlements propres à chacun des parcours de formation du Master, le contrôle continu est le principe général du contrôle des connaissances. En conséquence, toute absence non justifiée à un contrôle, annoncé ou non à l'avance, est sanctionnée par la note zéro. L'appréciation du caractère justifié de l'absence relève de l'appréciation du responsable du parcours de formation.

Art. 5 : Cas ouvrant droit à des dispositions particulières

Des aménagements de scolarité sont possibles dans les quatre cas suivants :

1. étudiant handicapé,
2. étudiant sportif de haut niveau,
3. étudiant inscrit dans le cadre d'une mobilité internationale,
4. étudiant exerçant une activité salariée.

L'étudiant est reconnu, à sa demande, comme relevant de l'une ou l'autre des trois premières catégories mentionnées ci-dessus par application des dispositions nationales en vigueur et de leurs modalités d'application mises en place par l'Université de La Rochelle. La reconnaissance de l'exercice d'une activité salariée nécessitant une scolarité aménagée est appréciée et accordée par le responsable de la formation au regard du contrat de travail de l'étudiant et à condition que l'étudiant en fasse la demande au plus tard une semaine après le commencement de l'exécution dudit contrat.

Art. 6 : Régime de scolarité aménagé et personnalisé

Pour les étudiants relevant de l'une ou l'autre des quatre catégories mentionnées dans l'Art. 5 ci-dessus, un régime de scolarité aménagé et personnalisé lui est proposé. Ce régime peut le dispenser de l'obligation de présence et d'assiduité, l'autoriser à étaler la formation dans le temps, lui faire bénéficier d'un aménagement des modalités de contrôle des connaissances et de toutes autres dispositions lui permettant de réussir son parcours de formation compte tenu des contraintes particulières qui sont les siennes. Un contrat pédagogique formalise l'ensemble de ces aménagements. Il est signé par l'étudiant et par le responsable du parcours de formation considéré.

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2012-325 du 1^{er} octobre 2012 portant création d'une régie temporaire de recettes (UMS 3462)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18,
- Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics,
- Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,
- Vu 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 compétences élargies,
- Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,
- Vu l'arrêté du 19 janvier 1994 modifié par l'arrêté du 9 juillet 2001 portant habilitation des ordonnateurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des directeurs d'établissements publics d'enseignements supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de ces établissements,
- Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et de recettes,
- Vu l'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,

ARRÊTE

Article 1 :

Il est institué une régie de recettes temporaire auprès du laboratoire UMS 3462, PST, à l'université de La Rochelle. Cette régie est installée à l'hôtel « Les Gens de Mer 44 rue Voltaire 76600 LE HAVRE » à compter du 26 octobre 2012. Cette régie prendra fin le 28 octobre 2012.

Article 2 :

Cette régie doit permettre de collecter les paiements des droits d'inscriptions au colloque « RNE » du 26 au 28 octobre 2012, selon les modes de recouvrement suivants :
Chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable.

Article 3 :

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

Article 4 :

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

Article 5 :

Le régisseur ne percevra pas d'indemnité de responsabilité.

Article 6 :

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

Article 7 :

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

Fait à La Rochelle, le 1^{er} octobre 2012.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2012-330 du 2 octobre 2012 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n° 85-59 du 18 janvier 1985 fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des étudiants aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections,

Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 – Date du scrutin

Le scrutin pour l'élection des représentants des usagers au conseil de l'IUT aura lieu le **mardi 27 novembre 2012, de 9h00 à 17h00 sans interruption.**

Article 2 – Sièges à pourvoir

Sont à pourvoir les sièges suivants :

- Collège des étudiants et autres usagers : 8 sièges

Article 3 – Mode de scrutin

Les membres des conseils sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

Conditions d'exercice du droit de suffrage

Article 4 – Composition des listes électorales

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

Les collèges électoraux des usagers sont composés des personnes régulièrement inscrites à l'université de La Rochelle en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours au sein de l'IUT, ayant la qualité d'étudiants. L'inscription sur les listes électorales est faite d'office pour les étudiants à partir des inscriptions prises auprès des services compétents de l'établissement.

Doivent demander expressément à être inscrits sur les listes électorales, en utilisant le formulaire prévu à cet effet (*annexe 5*) :

- **les usagers « auditeurs libres »**,
- **les personnes bénéficiant de la formation continue**, sous réserve qu'elles soient inscrites à un cycle de formation d'une durée minimum de cent heures et se déroulant sur une période d'au moins six mois et qu'elles soient en cours de formation au moment des opérations électorales. *Sont principalement concernés les étudiants de l'ULR suivant la préparation au DAEU.*

Les étudiants recrutés en application de l'article L. 811-2 du code de l'éducation sont électeurs dans les collèges des usagers dans l'établissement dans lequel ils sont inscrits.

Chaque usager ne peut être électeur que dans une seule composante.

Nul ne peut être électeur ni éligible dans le collège des étudiants s'il appartient à un autre collège de l'établissement. Notamment, les doctorants contractuels qui accomplissent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (64 heures ETD) font partie du collège des autres enseignants : ils ne sont donc pas électeurs ni éligibles dans le collège des usagers.

Article 5 – Rectifications des listes électorales

Les listes électorales sont arrêtées par le président de l'université. Elles sont affichées à l'IUT à compter du lundi 22 octobre 2012 et diffusées sur l'ENT/SID où elles sont mises à jour.

Les demandes de rectification de ces listes sont adressées au responsable des services administratifs et financiers de l'IUT (1). Le président de l'université statue sur ces réclamations.

5.1 Demande d'inscription sur les listes électorales

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur et qui appartient à l'une des catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur les listes électorales peut demander de faire procéder à son inscription **au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin.**

5.2 Rectification des listes électorales

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris, celle d'en avoir fait la demande dans les conditions prévues à l'alinéa précédent du présent arrêté, qui constaterait soit que son nom ne figure pas **sur la liste électorale du collège dont elle relève soit des erreurs** la concernant, peut demander au président de l'université, de faire procéder à son inscription **y compris le jour du scrutin**

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

A l'appui de leur demande, les usagers doivent présenter leur carte d'étudiant. À défaut, ils doivent produire un certificat de scolarité ainsi qu'une pièce d'identité.

Les pièces d'identité admises sont les suivantes : carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire avec photo ou titre de séjour. La demande d'inscription (cf. *annexe 5*) doit être adressée au responsable des services administratifs et financiers de l'IUT (1).

Conditions d'éligibilité – Dépôt des candidatures

Article 6 – Éligibilité

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales conformément aux articles 4 et 5 ci-dessus.

Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate leur inéligibilité, il demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible.

Article 7 – Candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire. La liste comprend un nombre de candidats au maximum égal au double du nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir. Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal au nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir.

Les déposants seront réputés s'être assurés que le titre donné à leur liste n'a pas fait l'objet d'un dépôt au titre de la propriété intellectuelle et qu'ils ont le droit de l'utiliser. En cas de contestation et de contentieux à l'encontre de l'université, cette dernière se réserve le droit de poursuivre lesdits déposants.

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel. La qualité de titulaire ou de suppléant n'est pas préalable par la liste de candidatures. C'est lors de la proclamation des résultats qu'il est procédé, pour les listes ayant obtenu des sièges, à la désignation des titulaires, puis à la désignation d'un nombre égal des suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats sur les listes.

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

La date limite de réception des candidatures est fixée au **lundi 19 novembre 2012 à 17h00**. Aucune candidature ne sera admise après cette date, pour quelque motif que ce soit.

Les listes de candidatures sont soit déposées en main propre contre accusé de réception, soit envoyées en courrier recommandé avec accusé de réception, au responsable des services administratifs et financiers de l'IUT (1).

L'envoi de candidatures et de listes par tout autre moyen, notamment fax, courriel ou courrier interne, n'est pas autorisé.

Quel que soit le nombre de candidats sur la liste, tout dépôt de candidature comporte la remise de trois documents :

- ▶ le dépôt de liste, la liste étant signée de tous les candidats ou du candidat unique (cf. formulaire de dépôt de liste en *annexe 3*),
- ▶ les déclarations individuelles de candidature de chaque candidat de la liste, ou la déclaration du candidat unique (cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature en *annexe 4*), chaque déclaration étant datée et signée par le candidat concerné,
- ▶ pour chaque candidat, la photocopie de la carte d'étudiant ou, à défaut, un certificat de scolarité.

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Article 8 – Professions de foi

Chaque liste est autorisée à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser deux pages A4 présentées en recto-verso, et ne doit comporter aucune photographie.

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates que le dépôt des listes, par courrier recommandé ou remise au secrétariat de la direction de l'IUT contre accusé de réception. Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles devront également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « iutsec-admin@univ-lr.fr » au plus tard à la date limite de réception des candidatures.

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

Les candidatures et les professions de foi seront affichées à compter du mercredi 21 novembre 2012 à l'IUT et transmises aux usagers par courrier électronique, à l'adresse électronique attribuée par l'université.

Article 9 – Bulletins de vote

Les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition des bureaux de vote par l'université.

Déroulement et régularité du scrutin

Article 10 – Bureaux de vote

Les emplacements et horaires des bureaux et sections de vote sont indiqués en *annexe 2* au présent arrêté.

Chaque bureau de vote est composé d'un président nommé par le président de l'université parmi les personnels permanents de l'établissement et d'au moins deux assesseurs. Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné.

Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

Chaque bureau de vote comporte un ou plusieurs isolements. Il est prévu une urne par collège. Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Article 11 – Propagande

Il est assuré une stricte égalité entre les candidats, notamment pour tout ce qui a trait à la propagande électorale. Les services de l'IUT mettent des espaces d'affichage à la disposition des candidats. Tout affichage en-dehors de ces espaces est interdit.

Pendant la durée du scrutin et conformément à la réglementation en vigueur, toute propagande, sous quelque forme que ce soit, est interdite à l'intérieur des salles où sont installés les bureaux de vote.

Article 12 – Vote

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

Chaque électeur vote pour une liste de candidats. Chaque électeur ne peut voter que pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Article 13 – Vote par procuration

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le formulaire de procuration (*annexe 6*) doit être remis par le mandataire au bureau de vote au moment du vote. Le mandataire doit présenter la carte d'étudiant de son mandant ; les copies ne sont pas admises.

Article 14 – Fraude électorale

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

Dépouillement – Proclamation des résultats**Article 15 – Dépouillement**

Le dépouillement du scrutin a lieu au sein des bureaux de vote immédiatement après la clôture de ces derniers à 17h00.

Le dépouillement est public. Le bureau de vote désigne parmi les électeurs au moins trois scrutateurs, qui peuvent être des représentants des listes candidates. En l'absence de scrutateurs, le bureau de vote peut toutefois régulièrement procéder au dépouillement.

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

Article 16 – Proclamation des résultats

Les résultats des élections seront proclamés le vendredi 30 novembre 2012 et aussitôt affichés à la présidence et à l'IUT.

Modalités de recours**Article 17 – Commission de contrôle des opérations électorales**

La commission de contrôle des opérations électorales (2) connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président de l'établissement ou par le recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

Elle est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats. Elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

Article 18 – Tribunal administratif

Tout électeur ainsi que le président de l'université et le recteur ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Poitiers. Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle. Le tribunal administratif statue dans un délai maximum de deux mois.

Fait à La Rochelle, le 8 octobre 2012.

Le président
Gérard Blanchard

Annexes :

- 1 – Calendrier des opérations électorales & sièges à pourvoir*
- 2 – Organisation des bureaux de vote*
- 3 – Dépôt de liste de candidatures*
- 4 – Déclaration individuelle de candidature*
- 5 – Demande d'inscription sur les listes électorales*
- 6 – Procuration*

(1) A. Rabah : IUT, 15, rue François de Vaux de Foletier – 17026 La Rochelle cedex 01

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

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

DATE	HEURE	OPÉRATION
À partir du lundi 22 octobre 2012		Affichage des listes électorales (20 jours au moins avant le scrutin)
Inscription d'office : jusqu'au jour du scrutin Inscription sur demande expresse : 5 jours francs avant la date du scrutin		Demandes de rectification des listes électorales (1)
Lundi 19 novembre 2012	17h00	Date limite de réception des candidatures (15 jours francs maximum et 2 jours francs minimum avant la date du scrutin)
À partir du mercredi 21 novembre 2012		Affichage des candidatures et des professions de foi
Mardi 27 novembre 2012	9h00-17h00	Déroulement du scrutin
Mardi 27 novembre 2012	à partir de 17h00	Dépouillement
Vendredi 30 novembre 2012		Proclamation des résultats
La commission de contrôle des opérations électorales est saisie des contestations au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats (2).		

(1) Les demandes de rectifications relatives aux inscriptions sur les listes électorales sont adressées au responsable administratif et financier de l'IUT.

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

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

SIÈGES À POURVOIR

Le conseil est composé de 39 membres :

- 24 élus (4 professeurs ou personnels assimilés, 4 autres enseignants-chercheurs et assimilés, 4 autres enseignants, 4 personnels BIATSS, 8 étudiants)
- 15 personnalités extérieures nommées.

Les sièges à pouvoir sont répartis de la façon suivante :

- **Collège des étudiants et autres usagers : 8 sièges**
Annexe 2

ORGANISATION DES BUREAUX DE VOTE – Élections du 27 novembre 2012

LIEU DE VOTE	Président du bureau de vote
Hall d'accueil de l'IUT	M. Patrice JOUBERT

Annexe 3

DÉPÔT DE LISTE – Élections du 27 novembre 2012

Le(s) soussigné(s) est (sont) candidat(s) à l'élection du(des) représentant(s) :

du collègue :

du secteur (*le cas échéant*) :

au conseil : d'administration de l'IUT.....

INTITULÉ DE LA LISTE :

.....

APPARTENANCE OU SOUTIEN [*le cas échéant (*)*] :

.....

() Décret n° 85-59 du 18 janvier 1985, art. 23 : « Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote ».*

N° d'ordre dans la liste	NOM, PRÉNOM	Signature de chaque candidat
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

Liste déposée le (date et heure de dépôt) :

Pour accusé de réception,
Le responsable administratif et financier

Par :

Profession de foi déposée : oui / non

(si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (iutsec-admin@univ-lr.fr) au plus tard le 19 novembre 2012).

Le dépôt de liste est recevable si chaque candidat a signé sur cette liste en face de son nom et si cette liste est accompagnée de la déclaration individuelle de candidature de chaque candidat de la liste.

Les étudiants doivent en outre fournir une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité.

Annexe 4

Élections du 27 novembre 2012**DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE**

Cette déclaration individuelle n'est valable que signée et accompagnée du formulaire de dépôt de liste complété et signé de tous les candidats de la liste.

Je soussigné(e),

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom(s) :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone :

Courriel :

déclare être candidat(e) à l'élection des représentants du collège et du conseil ci-dessous indiqués,

pour le scrutin du : 27 novembre 2012

Conseil :**Collège électoral** :**Secteur de formation** (*le cas échéant*) :**Sur la liste intitulée** :

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

.....

J'ai bien noté que je me présente en position (*compléter et/ou rayer la mention inutile*) :- de **numéro** sur la liste des candidats.

- de candidat unique de la liste.

Si je ne suis pas élu(e) à l'issue du scrutin, je peux cependant être appelé(e) à remplacer un élu de cette liste, en cas de démission, de perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou ayant quitté l'établissement.

Fait à, le.....

Signature :

Les étudiants fournissent, à l'appui de leur déclaration, une photocopie lisible de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité.

Annexe 5

Élections du 27 novembre 2012

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ÉLECTORALES

Transmettre à : A. Rabah - IUT, 15, rue François de Vaux de Foletier – 17026 La Rochelle cedex 01

Je soussigné(e) (nom, prénom) :

Composante :

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

.....

Fait à, le.....

Signature :

Pour les étudiants, joindre une copie de la carte d'étudiant ou, à défaut, un certificat de scolarité.

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

.....

.....

.....

.....

.....

Annexe 6

Élections du 27 novembre 2012

PROCURATION

Établir une procuration originale

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement peuvent voter par procuration écrite, datée et signée. La personne donnant procuration (le mandant) et celle la recevant (le mandataire) doivent être inscrits sur la même liste électorale.

Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Pour les usagers, la procuration originale doit obligatoirement être accompagnée de la carte d'étudiant du mandant.

Je soussigné(e)

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

donne procuration à

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

inscrit sur la même liste électorale, pour voter en mes lieu et place le 27 novembre 2012

pour l'élection des membres du conseil (à préciser) :

Fait à, le.....

Signature :