



n° 86
12 novembre
2012

*Pages 1875
à 1912*

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.....	1877
Délibération n° 2012-11-05-2-1 : Décision budgétaire modificative 2012 n° 2 (DBM2).....	1877
Délibération n° 2012-11-05-2-2 : Conditions et modalités d'attribution du dispositif indemnitaire BIATSS	1880
Délibération n° 2012-11-05-2-3 : Tarif DU Histoire de l'Art et Archéologie en formation continue.....	1889
Délibération n° 2012-11-05-2-4 : Tarif du master Administration des entreprises en enseignement à distance	1889
Délibération n° 2012-11-05-3-1 : Désignation des usagers membres de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.....	1889
Délibération n° 2012-11-05-3-2 : Convention portant renouvellement de l'institut Confucius.....	1890
Délibération n° 2012-11-05-3-3 : Statuts du service commun de la documentation (SCD) et règlement intérieur du conseil de la documentation	1895
Délibération n° 2012-11-05-4-1 : Organisation de la licence LEA spécialité anglais-coréen.....	1901
Délibération n° 2012-11-05-4-2 : Création d'une classe préparatoire aux grandes écoles d'excellence internationale filière économique et commerciale, intégrée à la FLASH.....	1901
ARRÊTÉS.....	1902
Arrêté n° 2012-464 du 29 octobre 2012 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de l'UFR Droit, Science politique et de Gestion	1902

DÉLIBÉRATIONS

Délibération n° 2012-11-05-2-1 : Décision budgétaire modificative 2012 n° 2 (DBM2)

Séance du 5 novembre 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,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité avec 28 voix pour,

APPROUVE la décision budgétaire modificative 2012 n° 2 (DBM2) présentée dans le document annexé à la présente délibération.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité avec 28 voix pour,

APPROUVE la modification du plafond d'emplois présentée dans les documents annexés à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 5 novembre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard



Présentation du budget agrégé de l'établissement - DBM 2 - exercice 2012 - Conseil d'administration du 5 novembre 2012

Budget ULR et Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses de la Fondation

1ère section : compte de résultat prévisionnel

Dépenses de fonctionnement	Formations	Bibliothèque	Recherche	Diffusion des savoirs	Immobilier	Pilotage	Vie étudiante	Amortis. et provisions	Total	% du total général
Masse salariale	22 722 107	1 377 831	21 011 290	74 077	1 955 631	6 088 974	481 092		53 711 002	67,93%
Fonctionnement	2 959 637	609 379	2 406 955	52 200	4 103 341	2 603 129	447 823	8 010 000	21 192 464	26,80%
Total des dépenses de fonctionnement	25 681 744	1 987 210	23 418 245	126 277	6 058 972	8 692 103	928 915	8 010 000	74 903 466	

Total équilibre du compte de résultat prévisionnel									74 903 466	100%
----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------	------

Calcul IAF :										
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RECETTES	ETAT	Collectivités	Europe	Ressources propres	Prestations internes	Amortissements et provisions	TOTAL
Hors recherche	54 948 631	1 873 957	159 549	3 913 123	336 551	7 605 720	68 837 531
Recherche	1 102 083	2 917 123	1 004 650	897 386	453 307	0	6 374 549
Total des recettes	56 050 714	4 791 081	1 164 199	4 810 509	789 858	7 605 720	75 212 080

Total équilibre du compte de résultat prévisionnel							75 212 080
----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	-------------------

Calcul CAF :	compte de résultat prévisionnel	308 614	amortissements nets	610 000	Reprises sur provision	205 720	712 894
---------------------	---------------------------------	---------	---------------------	---------	------------------------	---------	----------------

2ème section : tableau de financement abrégé

Dépenses d'investissement	Formations	Bibliothèque	Recherche	Diffusion des savoirs	Immobilier	Pilotage	Vie étudiante	Dépenses à ventiler	Total	% du total général
Insuffisance d'autofinancement										0
Investissement	386 441	5 768	2 107 937	0	886 338	766 580	6 760	0	4 159 824	
Total des emplois	386 441	5 768	2 107 937		886 338	766 580	6 760		4 159 824	5,26%

pour information

Total du budget en dépenses	26 068 185	1 992 978	25 526 182	126 277	6 945 310	9 458 683	935 675	8 010 000	79 063 290	
% de la destination par rapport au total général	32,97%	2,52%	32,29%	0,16%	8,78%	11,96%	1,18%	10,13%	100%	

Ressources	ETAT	Collectivités	Europe	Ressources propres	Prestations internes	Non décaissables	TOTAL
Éléments positifs de CAF							712 894
Hors recherche	0	171 878	0	17 371	0	0	189 249
Recherche	101 500	886 573	798 241	161 044	0	0	1 947 358
Total ressources	101 500	1 058 451	798 241	178 415	0	0	2 849 502

Total du budget en recettes	56 152 214	5 849 532	1 962 440	4 988 924	789 858	7 605 720	78 061 582
% du total général	71,93%	7,49%	2,51%	6,39%	1,01%	9,74%	100,00%

Prélèvement sur FdR							1 310 322
----------------------------	--	--	--	--	--	--	------------------

Total général équilibré							
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Tableau n°2 (à remplir et transmettre au recteur, et à annexer aux prochaines décisions budgétaires modificatives)
Tableau des emplois présenté par l'établissement à l'appui du budget 2012

Catégories d'emplois	Nature des emplois		(A)	(B)	(C) = (A) + (B)
			Emplois sous plafond Etat	Emplois financés sur ressources propres	Global
			En ETPT	En ETPT	
Enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs	Permanents	Titulaires	382		382
		CDI	3		3
	Non permanents	CDD	45	52	97
S/total EC			430		482
BIAT OSS	Permanents	Titulaires	259		259
		CDI	7	15	22
	Non permanents	CDD	20	92	112
S/total Biatoss			286	107	393
Totaux			716	159	875
			Plafond des emplois fixé par l'Etat		Plafond global des emplois voté par le CA

Délibération n° 2012-11-05-2-2 : Conditions et modalités d'attribution du dispositif indemnitaire BIATSS

Séance du 5 novembre 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 du 19 octobre 2012,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE les conditions et modalités d'attribution du dispositif indemnitaire BIATSS, telles qu'elles sont présentées dans les documents annexés à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 5 novembre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle

Gérard Blanchard

Régime indemnitaire des personnels BIATSS titulaires et contractuels

Un groupe de travail associant la présidence, des membres de l'administration et des représentants des personnels siégeant au comité technique et à la commission consultative paritaire pour les agents non titulaires, a été mis en place à la rentrée 2012 pour favoriser le dialogue social au sujet de l'indemnitaire des personnels BIATSS.

Ce groupe de travail s'est réuni à quatre reprises pour trouver un consensus sur les principes, cibles à atteindre et modalités de mise en œuvre des dispositifs indemnitaires, dans le contexte budgétaire contraint de l'établissement.

Les propositions issues de ces travaux ont été présentées au comité technique le 19 octobre 2012 ; elles ont été approuvées à l'unanimité.

Principes d'évolution du régime indemnitaire des personnels BIATSS titulaires

Volonté exprimée de favoriser les agents de catégorie C et de s'affranchir du dispositif actuel basé sur un coefficient appliqué à la filière de l'AENES et répercuté sur les filières BU et ITRF (actuellement 4,3) pour adopter des montants forfaitaires et tendre vers une harmonisation entre grades ou corps analogues relevant de filières différentes.

➤ **Pour les agents de catégorie C**, une augmentation pour tous de l'indemnitaire servi pour atteindre immédiatement un **montant forfaitaire unique** de **180 €** mensuel brut est proposée. Cette mesure induit par conséquent des augmentations différenciées selon les grades :

*Exemples : + 20 € brut pour les agents de l'échelle 3
+ 10 € pour les agents ITRF et AENES de l'échelle 6*

Application à compter du 1^{er} janvier 2012 ; coût de la mesure = 20 802,40 €

➤ **Pour les agents de catégorie B** (y compris les bénéficiaires de la PFI, mais à l'exception de l'assistante sociale), principe adopté d'une différenciation entre les 3 niveaux de grades : classe normale (CN), classe supérieure (CS) et classe exceptionnelle (CE) mais avec une **phase transitoire d'harmonisation** entre grades et filières en 2013, sur la base du montant le plus élevé actuellement servi soit **306 €** mensuel brut (les 13 agents percevant déjà ce montant ne verront donc pas leur prime augmenter).

Ce montant est à considérer comme un taux plancher à partir duquel une **évolution différenciée selon les niveaux de grades** (CN, CS, CE) sera ensuite envisagée (en 2014, augmentation à prévoir pour les agents des classes supérieures et exceptionnelles et, en 2015, augmentation pour les agents de classe exceptionnelle).

Application à compter du 1^{er} janvier 2013 ; coût de la mesure = 14 219,24 €

➤ **Pour les agents de catégorie A** (y compris les bénéficiaires de la PFI), 4 niveaux ont été présentés visant une harmonisation entre les filières dont les corps peuvent être rapprochés en référence aux corps de détachement, avec un ajustement proposé pour chaque niveau sur la base de la prime la plus élevée servie (à l'instar du principe adopté pour la catégorie B ; les 25 agents percevant déjà les montants les plus élevés ne verront donc pas leur prime augmenter).

Montant mensuel brut par niveau :

niveau 1 : **324,08 €** / niveau 2 : **385 €** / niveau 3 : **506 €** / niveau 4 : **572,89 €**

Application à compter du 1^{er} janvier 2013 ; coût de la mesure = 25 583,40 €

➤ Pour 2013, la charge annuelle supplémentaire résultant à la fois des **mesures actées** pour l'ensemble des personnels titulaires et de la **variation prévisionnelle des effectifs** est à ce jour évaluée à **69 648, 61 €**.

Principes d'évolution du régime indemnitaire des personnels BIATSS contractuels

➤ Simplification de l'actuel dispositif par **suppression des 3 niveaux de prime** existants en fonction de l'appréciation de la performance de l'agent tout en conservant une **différenciation en fonction de la catégorie d'appartenance** (A, B ou C).

Application pour 2012 : l'agent doit être en fonction à la date du 1^{er} septembre et totaliser 6 mois de présence au 31 décembre ; le calcul de la prime sera effectué au prorata de la quotité de travail et de la durée des services constatée entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2012 (à noter que les agents financés sur projets, les contractuels de type CNRS et les étudiants sous contrat ne bénéficient pas du dispositif).

L'enveloppe indemnitaire varie donc de 72 000 à **74 000 €** par application du principe d'augmentation proportionnelle à celle constatée pour les titulaires.

Montant annuel brut :

catégorie A : **707 €** / catégorie B : **610 €** / catégorie C : **561 €**

➤ Un **paiement mensuel** de cette prime en lieu et place de son versement annuel ; **application au 1^{er} janvier 2013** : l'agent doit cumuler 6 mois de présence dans l'établissement sur 12 mois « glissants » ; le versement étant opéré à compter du 7^e mois de présence (sans effet rétroactif).

Une enveloppe 2013 qui s'élève à **77 630 €** par application du principe d'augmentation proportionnelle à celle constatée pour les titulaires (4,9 %).

Montant annuel brut :

catégorie A : **742 €** / catégorie B : **640 €** / catégorie C : **589 €**

DISPOSITIF INDEMNITAIRE BIATSS CONTRACTUELS**Conditions et modalités d'attribution****➤ ANNÉE 2012***Conditions à réunir*

- Etre rémunéré par l'Université de La Rochelle au 1^{er} septembre 2012.
- Cumuler au moins 6 mois de présence dans l'établissement au 31 décembre 2012.
- Ne sont pas éligibles à ce régime indemnitaire : les agents contractuels financés sur projet, les étudiants et les agents contractuels type CNRS.

Modalités de versement

- Versement unique en paie de décembre 2012.
- Montant de base proratisé pour tenir compte de la quotité de travail et de la durée des services constatés entre le 1^{er} janvier 2012 et le 31 décembre 2012.
- Maintien de la prime durant les congés de maladie ordinaire, congés de maternité et paternité.

Montants

Niveau fonction	A	B	C
Montant brut annuel	707 €	610 €	561 €

➤ ANNÉE 2013*Conditions à réunir à compter du 1^{er} janvier 2013*

- Cumuler au moins 6 mois de présence dans l'établissement sur l'année calendaire ; les personnels, réintégrés à l'issue d'un congé parental et qui réunissaient les conditions d'octroi avant leur placement en congé, bénéficient de la prime dès leur retour.
- Ne sont pas éligibles à ce régime indemnitaire : les agents contractuels financés sur projet, les étudiants et les agents contractuels type CNRS.

Modalités de versement

- Versement mensuel à terme échu opéré à compter du 7^{ème} mois de présence sans effet rétroactif.
- Montant de base proratisé pour tenir compte de la quotité de travail et de la durée des services.
- Maintien de la prime durant les congés de maladie ordinaire, congés de maternité et paternité.

Montants

Niveau fonction	A	B	C
Montant brut annuel	742 €	640 €	589 €

DISPOSITIF INDEMNITAIRE
CONTRACTUELS BIATSS

1. RAPPEL DE LA DERNIÈRE GRILLE INDEMNITAIRE (2011)

	BRUT			CHARGÉ			NET		
	A	B	C	A	B	C	A	B	C
Niveau 0	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Niveau 1 = base	425 €	425 €	425 €	608 €	608 €	608 €	351 €	351 €	351 €
Niveau 2	725 €	625 €	575 €	1 037 €	894 €	822 €	598 €	516 €	474 €
Niveau 3	1 200 €	1 000 €	800 €	1 716 €	1 430 €	1 144 €	990 €	825 €	660 €

Règles de répartition du nombre d'agents par niveau :

Niveau 1 : 50% des agents

Niveau 2 : 30% des agents

Niveau 3 : 20% des agents

Montant consommé (coût employeur) : 72 000 €

2. GRILLES INDEMNITAIRES 2012 et 2013

Enveloppe 2012 = 74 000 €
hausse de 2,63%

	BRUT			CHARGÉ			NET			
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	
2012	Montant annuel	707 €	610 €	561 €	1 011 €	872 €	802 €	576 €	500 €	460 €
	Montant mensuel	59 €	51 €	47 €	84 €	73 €	67 €	48 €	42 €	38 €
	Nombre d'ETPT (financier)				20,0	11,6	54,4			
	Nombre d'agents				22,0	12,0	59,0			
	Coût				20 260 €	10 115 €	43 625 €			

Enveloppe 2013 = 77 630 €
hausse de 4,9%

	BRUT			CHARGÉ			NET			
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	
2013	Montant annuel	742 €	640 €	589 €	1 061 €	915 €	842 €	604 €	525 €	483 €
	Montant mensuel	62 €	53 €	49 €	88 €	76 €	70 €	50 €	44 €	40 €
	Écart annuel par rapport à 2012	+ 35 €	+ 30 €	+ 28 €	+ 50 €	+ 43 €	+ 39 €	+ 28 €	+ 25 €	+ 23 €
	Nombre d'ETPT (financier)				20,0	11,6	54,4			
	Nombre d'agents				22,0	12,0	59,0			
Coût				21 254 €	10 611 €	45 765 €				

* Hausse de l'enveloppe indemnitaire des personnels contractuels (en %) similaire à celle des personnels fonctionnaires.

RÉGIME INDEMNITAIRE BIATSS FONCTIONNAIRES : PROPOSITION POUR L'ANNÉE 2012

Catégorie A et B : maintien du niveau de primes en vigueur à l'ULR depuis le 01/01/2010

Catégorie C : rehaussement des primes pour atteindre un forfait mensuel de 180 € tous grades et filières confondus

PERSONNELS CONCERNÉS			MONTANTS BRUTS SERVIS AUX AGENTS										Effectifs 2012		Surcout financier généré sur l'année	
CATÉGORIE	STATUT	GRADE	PPR (1)	PFI (2)	IAT (3)	IFRSTS AS (4)	IFTS/PFR (5)	PTF (6)	ISS (7)	PROPOSITION ANNUEL 2012	MENSUEL 2012	RAPPEL du MENSUEL 2011	GAIN MENSUEL 2012	ETPT (8)		Emploi (9)
A	ITRF	IGR HC	8 194,88 €							8 194,88 €	682,91 €	682,91 €	0,00 €	0	0	
	ITRF	IGR 1C	6 874,68 €							6 874,68 €	572,89 €	572,89 €	0,00 €	1	1	
	AENES	APAENES					6 072,00 €			6 072,00 €	506,00 €	506,00 €	0,00 €	5	5	
	ITRF	IGR 2C	5 368,56 €							5 368,56 €	447,38 €	447,38 €	0,00 €	1	1	
	ITRF avec PFI	IGR 2C CHEF PROJET T3	5 052,00 €	6192,36						11244,36	937,03 €	937,03	0,00 €	1	1	
	AENES	ADAENES					4 629,00 €			4 629,00 €	385,75 €	385,75 €	0,00 €	3,97	4	
	ITRF	IGE 1C	4 355,64 €							4 355,64 €	362,97 €	362,97 €	0,00 €	1	1	
	ITRF avec PFI	IGE 1C CHEF PROJET T3	3 635,52 €	6192,36						9827,88	818,99 €	818,99	0,00 €	0,97	1	
		IGE 1C ANALYSTE T3	3 635,52 €	3886,68						7522,2	626,85 €	626,85	0,00 €	1	1	
	ITRF	IGE 2C	4 238,16 €							4 238,16 €	353,18 €	353,18 €	0,00 €	13,87	20	
		IGE 2C CHEF PROJET T3	3 635,52 €	6192,36						9827,88	818,99 €	818,99	0,00 €	1	1	
	ITRF avec PFI	IGE 2C ANALYSTE T3	3 635,52 €	3886,68						7522,2	626,85 €	626,85	0,00 €	7	7	
		IGE 2C ANALYSTE T1	3 635,52 €	2733,84						6369,36	530,78 €	530,78	0,00 €	1	1	
BU	BIB							2 912,04 €	1 444,00 €			363,00 €	0,00 €	3,9	4	
ITRF	ASI	3 888,96 €							3 888,96 €	324,08 €	324,08 €	0,00 €	13,29	15		
ITRF avec PFI	ASI PROG PUP T3	2 752,08 €	4117,2						6869,28	572,44 €	572,44	0,00 €	2	2		
	ASI ANALYSTE T3	2 752,08 €	3886,68						6638,76	553,23 €	553,23	0,00 €	1,86	2		
B	AENES	SAENES+ INF					3 672,00 €			3 672,00 €	306,00 €	306,00 €	0,00 €	12,53	13,33	
	BU	BAS					2 316,00 €	1 203,00 €		3 519,00 €	293,25 €	293,25 €	0,00 €	11,86	12	
	ITRF	TECH CE	3 505,20 €							3 505,20 €	292,10 €	292,10 €	0,00 €	10,86	11	
	ITRF avec PFI	TECH CE PROG PUP T3	2 684,88 €	4117,2						6802,08	566,84 €	566,84	0,00 €	1,86	2	
	ITRF	TECH CS + CN	3 384,12 €							3 384,12 €	282,01 €	282,01 €	0,00 €	17,86	20,33	
	ITRF avec PFI	TECH CS + CN PROG PUP T3	2 592,48 €	4117,2						6709,68	559,14 €	559,14	0,00 €	2	2	
	ASSIS. SOC					4 080,00 €			4 080,00 €	340,00 €	340,00 €	0,00 €	1	1		
C	échelle 6	AENES	ADJAENES P 1C			2 160,00 €				2 160,00 €	180,00 €	170,00 €	10,00 €	5,14	5,33	
		ITRF	ATRF PRINC 1C	2 160,00 €						2 160,00 €	180,00 €	170,08 €	9,92 €	5,7	6,34	
		BU	MAG PRINC 1C			1 364,00 €			796,00 €	2 160,00 €	180,00 €	172,33 €	7,67 €	1,91	2	
	échelle 5	AENES	ADJAENES P 2C			2 160,00 €					2 160,00 €	180,00 €	167,00 €	13,00 €	11,38	11,67
		BU	MAG PRINC 2C			1 364,00 €			796,00 €	2 160,00 €	180,00 €	170,00 €	10,00 €	4	4	
		ITRF	ATRF PRINC 2C	2 160,00 €						2 160,00 €	180,00 €	167,00 €	13,00 €	6	6	
	échelle 4	AENES	ADJAENES 1C			2 160,00 €					2 160,00 €	180,00 €	166,00 €	14,00 €	24,44	26
		BU	MAG 1C			1 364,00 €			796,00 €	2 160,00 €	180,00 €	170,33 €	9,67 €	1,6	2	
		ITRF	ATRF 1C	2 160,00 €						2 160,00 €	180,00 €	165,67 €	14,33 €	20,33	20,33	
	échelle 3	AENES	ADJAENES 2C			2 160,00 €					2 160,00 €	180,00 €	160,00 €	20,00 €	5,67	6,67
		BU	MAG 2C			1 444,00 €			716,00 €	2 160,00 €	180,00 €	160,67 €	19,33 €	1,86	2	
		ITRF	ATRF 2C	2 160,00 €						2 160,00 €	180,00 €	160,02 €	19,98 €	23,23	25	
														227,09	245	
											Coût chargé avant proposition	790 591,62 €				
											Coût chargé après application	811 394,02 €			20 802,40 €	

- (1) PPR Prime de participation à la recherche
- (2) PFI Prime de fonction informatique
- (3) IAT Indemnité d'administration et de technicité
- (4) IFRSTS Indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires
- (5) IFTS Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires
- PFR Prime de fonction et de résultats
- (6) PTF Prime de technicité forfaitaire

RÉGIME INDEMNITAIRE BIATSS FONCTIONNAIRES : PROPOSITION POUR L'ANNÉE 2013

Catégorie A : alignement des primes sur le montant antérieur le plus élevé par niveau défini (de 1 à 4) en fonction des rapprochements corps/grades opérés
 Catégorie B : harmonisation sur la base du montant antérieur le plus élevé (306 €) pour toutes les filières
 Catégorie C : maintien des primes au forfait mensuel de 180 € tous grades et filières confondus

PERSONNELS CONCERNÉS			MONTANTS BRUTS SERVIS AUX AGENTS											Effectifs 2013		Coût chargé avant proposition	Coût chargé après application	Effort financier supplémentaire proposition sur 2013	Charge supplémentaire induite par la proposition + variation des effectifs entre 2012 et 2013		
CATÉGORIE	STATUT	GRADE	PPR (1)	PFI (2)	IAT (3)	IFRSTS AS (4)	IFTS/IFR (5)	PTF (6)	ISS (7)	TOTAL ANNUEL	TOTAL MENSUEL PROPOSE	RAPPEL MENSUEL 2012	GAIN MENSUEL	% d'augmentation	ETPT (8)					Emploi (9)	
A	NIVEAU 4	CASU					6 874,68 €			6 874,68 €	572,89 €	572,89 €	0,00 €	0,00%	0,00	0	0,00 €	0,00 €	25 583,40 €	41 049,28 €	
		IGR HC	6 874,68 €							6 874,68 €	572,89 €	572,89 €	0,00 €	0,00%	0,00	0	0,00 €	0,00 €			
		IGR 1C	6 874,68 €							6 874,68 €	572,89 €	572,89 €	0,00 €	0,00%	1,00	1	7 218,41 €	7 218,41 €			
	NIVEAU 3	APAENES					6 072,00 €				6 072,00 €	506,00 €	506,00 €	0,00 €	0,00%	5,00	5	31 878,00 €			31 878,00 €
		IGR 2C	6 072,00 €							6 072,00 €	506,00 €	447,38 €	58,62 €	13,10%	1,00	1	5 636,99 €	6 375,60 €			
		IGR 2C CHEF PROJET T3	6 072,00 €	6 192,36 €						12 264,36 €	1 022,03 €	937,03 €	85,00 €	9,07%	1,00	1	11 806,58 €	12 877,58 €			
		IGE HC								6 072,00 €	506,00 €	506,00 €	0,00 €	0,00%	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €			
	NIVEAU 2	ADAENES					4 620,00 €				4 620,00 €	385,00 €	385,00 €	0,00 €	0,00%	3,97	4	19 258,47 €			19 258,47 €
		IGE 1C	4 620,00 €							4 620,00 €	385,00 €	362,97 €	22,03 €	6,07%	1,00	1	4 573,42 €	4 851,00 €			
		IGE 1C CHEF PROJET T3	4 620,00 €	6 192,36 €						10 812,36 €	901,03 €	818,99 €	82,04 €	10,02%	0,91	1	9 390,54 €	10 331,21 €			
		IGE 1C ANALYSTE T3	4 620,00 €	3 886,68 €						8 506,68 €	708,89 €	626,85 €	82,04 €	13,09%	1,00	1	7 898,31 €	8 932,01 €			
		IGE 2C	4 620,00 €							4 620,00 €	385,00 €	353,18 €	31,82 €	9,01%	15,73	20	69 999,57 €	76 306,23 €			
		IGE 2C CHEF PROJET T3	4 620,00 €	6 192,36 €						10 812,36 €	901,03 €	818,99 €	82,04 €	10,02%	1,00	1	10 319,27 €	11 352,98 €			
		IGE 2C ANALYSTE T3	4 620,00 €	3 886,68 €						8 506,68 €	708,89 €	626,85 €	82,04 €	13,09%	7,00	7	55 288,17 €	62 524,10 €			
	IGE 2C ANALYSTE T1	4 620,00 €	2 733,84 €						7 353,84 €	612,82 €	530,78 €	82,04 €	15,46%	1,00	1	6 687,83 €	7 721,53 €				
	NIVEAU 1	BIB						3 176,00 €	1 444,00 €		4 620,00 €	385,00 €	363,00 €	22,00 €	6,06%	4,00	4	18 295,20 €			19 404,00 €
		ASI	3 888,96 €							3 888,96 €	324,08 €	324,08 €	0,00 €	0,00%	14,29	15	58 351,90 €	58 351,90 €			
		INFIRMIERE						3 888,96 €			3 888,96 €	324,08 €	306,00 €	18,08 €	5,91%	0,86	1	3 304,80 €			3 500,06 €
ASI PROG PUP T3		3 888,96 €	4 117,20 €						8 006,16 €	667,18 €	572,44 €	94,74 €	16,55%	2,00	2	14 425,49 €	16 812,94 €				
B	3° grade	SAENES CE					3 672,00 €			3 672,00 €	306,00 €	306,00 €	0,00 €	0,00%	1,00	1	3 855,60 €	3 855,60 €	14 219,24 €	25 310,73 €	
		TECH CE	3 672,00 €							3 672,00 €	306,00 €	292,10 €	13,90 €	4,76%	10,86	11	39 958,75 €	41 860,25 €			
		TECH CE PROG PUP T3	3 672,00 €	4 117,20 €						7 789,20 €	649,10 €	566,84 €	82,26 €	14,51%	1,86	2	13 284,46 €	15 212,31 €			
		BIBAS CE					2 469,00 €	1 203,00 €		3 672,00 €	306,00 €	293,25 €	12,75 €	4,35%	4,00	4	14 779,80 €	15 422,40 €			
	2° grade	SAENES CS						3 672,00 €			3 672,00 €	306,00 €	306,00 €	0,00 €	0,00%	1,91	2	7 379,62 €			7 379,62 €
		TECH CS	3 672,00 €							3 672,00 €	306,00 €	282,01 €	23,99 €	8,51%	2,00	2	7 106,65 €	7 711,20 €			
		TECH CS PROG PUP T3	3 672,00 €	4 117,20 €						7 789,20 €	649,10 €	559,14 €	89,96 €	16,09%	1,00	1	7 045,16 €	8 178,66 €			
		BIBAS CS					2 469,00 €	1 203,00 €		3 672,00 €	306,00 €	293,25 €	12,75 €	4,35%	1,00	1	3 694,95 €	3 855,60 €			
	1° grade	SAENES CN						3 672,00 €			3 672,00 €	306,00 €	306,00 €	0,00 €	0,00%	10,00	10	38 556,00 €			38 556,00 €
		TECH CN	3 672,00 €							3 672,00 €	306,00 €	282,01 €	23,99 €	8,51%	18,57	19	65 988,82 €	71 602,35 €			
		TECH CN PROG PUP T3	3 672,00 €	4 117,20 €						7 789,20 €	649,10 €	559,14 €	89,96 €	16,09%	1,00	1	7 045,16 €	8 178,66 €			
		BIBAS CN					2 469,00 €	1 203,00 €		3 672,00 €	306,00 €	293,25 €	12,75 €	4,35%	6,86	7	25 336,27 €	26 437,85 €			
ASSIS. SOC						4 080,00 €				4 080,00 €	340,00 €	340,00 €	0,00 €	0,00%	1,00	1	4 284,00 €	4 284,00 €			
C	AENES	ADJAENES			2 160,00 €					2 160,00 €	180,00 €	180,00 €	0,00 €	0,00%	47,63	49	108 024,84 €	108 024,84 €	0,00 €	3 288,60 €	
	ITRF	ATRF	2 160,00 €							2 160,00 €	180,00 €	180,00 €	0,00 €	0,00%	55,71	57	126 350,28 €	126 350,28 €			
	BU	MAG ECHELLE 4,5 et 6			1 364,00 €				796,00 €	2 160,00 €	180,00 €	180,00 €	0,00 €	0,00%	7,51	8	17 032,68 €	17 032,68 €			
		MAG ECHELLE 3			1 444,00 €				716,00 €	2 160,00 €	180,00 €	180,00 €	0,00 €	0,00%	1,86	2	4 218,48 €	4 218,48 €			
COUT TOTAL CHARGÉ 2013																236,39	246	841 239,98 €	881 042,62 €	39 802,64 €	69 648,61 €
COUT TOTAL CHARGÉ 2013																		881 042,62 €			

- (1) PPR : Prime de participation à la recherche
- (2) PFI : Prime de fonction informatique
- (3) IAT : Indemnité d'administration et de technicité
- (4) IFRSTS : Indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires
- (5) IFTS : Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires
- (6) PFR : Prime de fonction et de résultats
- (7) PTF : Prime de technicité forfaitaire
- (8) ISS : Indemnité de sujétion spéciale
- (9) ETPT : équivalent temps plein travaillé ; unité de décompte des emplois prenant en considération la quotité de temps de travail et la période d'activité
- (9) Emploi : support budgétaire ou support permettant la rémunération d'un agent

RAA
 n° 86
 12 NOV.
 2012

RÉGIME INDEMNITAIRE BIATSS FONCTIONNAIRES : PROPOSITION POUR L'ANNÉE 2012

Catégorie A et B : maintien du niveau de primes en vigueur à l'ULR depuis le 01/01/2010

Catégorie C : rehaussement des primes pour atteindre un forfait mensuel de 180 € tous grades et filières confondus

PERSONNELS CONCERNÉS			MONTANTS BRUTS SERVIS AUX AGENTS								Effectifs 2012				
CATÉGORIE	STATUT	GRADE	PPR (1)	IAT (2)	IFRSTS (3)	IFTS/PFR (4)	PTF (5)	ISS (6)	PROPOSITION ANNUEL 2012	MENSUEL 2012	RAPPEL du MENSUEL 2011	GAIN MENSUEL 2012	ETPT (7)	Emploi (8)	
A	ITRF	IGR HC	8 194,88 €						8 194,88 €	682,91 €	682,91 €	0,00 €	0	0	
	ITRF	IGR 1C	6 874,68 €						6 874,68 €	572,89 €	572,89 €	0,00 €	1	1	
	AENES	APAENES				6 072,00 €			6 072,00 €	506,00 €	506,00 €	0,00 €	5	5	
	ITRF	IGR 2C	5 368,56 €						5 368,56 €	447,38 €	447,38 €	0,00 €	2	2	
	AENES	ADAENES				4 629,00 €			4 629,00 €	385,75 €	385,75 €	0,00 €	3,97	4	
	ITRF	IGE 1C	4 355,64 €						4 355,64 €	362,97 €	362,97 €	0,00 €	2,97	3	
	ITRF	IGE 2C	4 238,16 €						4 238,16 €	353,18 €	353,18 €	0,00 €	22,87	29	
	BU	BIB				2 912,04 €		1 444,00 €	4 356,04 €	363,00 €	363,00 €	0,00 €	3,9	4	
ITRF	ASI		3 888,96 €					3 888,96 €	324,08 €	324,08 €	0,00 €	17,15	19		
B	AENES	SAENES+ INF				3 672,00 €			3 672,00 €	306,00 €	306,00 €	0,00 €	12,53	13,33	
	BU	BAS				2 316,00 €		1 203,00 €	3 519,00 €	293,25 €	293,25 €	0,00 €	11,86	12	
	ITRF	TECH CE	3 505,20 €						3 505,20 €	292,10 €	292,10 €	0,00 €	12,72	13	
	ITRF	TECH CS + CN	3 384,12 €						3 384,12 €	282,01 €	282,01 €	0,00 €	19,86	22,33	
	ASSIS. SOC					4 080,00 €				4 080,00 €	340,00 €	340,00 €	0,00 €	1	1
C	échelle 6	AENES	ADJAENES P 1C		2 160,00 €				2 160,00 €	180,00 €	170,00 €	10,00 €	5,14	5,33	
		ITRF	ATRF PRINC 1C	2 160,00 €					2 160,00 €	180,00 €	170,08 €	9,92 €	5,7	6,34	
		BU	MAG PRINC 1C		1 364,00 €				796,00 €	2 160,00 €	180,00 €	172,33 €	7,67 €	1,91	2
	échelle 5	AENES	ADJAENES P 2C		2 160,00 €					2 160,00 €	180,00 €	167,00 €	13,00 €	11,38	11,67
		BU	MAG PRINC 2C		1 364,00 €				796,00 €	2 160,00 €	180,00 €	170,00 €	10,00 €	4	4
		ITRF	ATRF PRINC 2C	2 160,00 €						2 160,00 €	180,00 €	167,00 €	13,00 €	6	6
	échelle 4	AENES	ADJAENES 1C		2 160,00 €					2 160,00 €	180,00 €	166,00 €	14,00 €	24,44	26
		BU	MAG 1C		1 364,00 €				796,00 €	2 160,00 €	180,00 €	170,33 €	9,67 €	1,6	2
		ITRF	ATRF 1C	2 160,00 €						2 160,00 €	180,00 €	165,67 €	14,33 €	20,33	20,33
	échelle 3	AENES	ADJAENES 2C		2 160,00 €					2 160,00 €	180,00 €	160,00 €	20,00 €	5,67	6,67
		BU	MAG 2C.		1 444,00 €				716,00 €	2 160,00 €	180,00 €	160,67 €	19,33 €	1,86	2
		ITRF	ATRF 2C	2 160,00 €						2 160,00 €	180,00 €	160,02 €	19,98 €	23,23	25
												227,09	245		

- (1) PPR Prime de participation à la recherche
 (2) IAT Indemnité d'administration et de technicité
 (3) IFRSTS Indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires
 IFTS Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires
 (4) PFR Prime de fonction et de résultats
 (5) PTF Prime de technicité forfaitaire
 (6) ISS Indemnité de sujétion spéciale
 (7) ETPT : équivalent temps plein travaillé ; unité de décompte des emplois prenant en considération la quotité de temps de travail et la période d'activité
 (8) Emploi : support budgétaire ou support permettant la rémunération d'un agent

RÉGIME INDEMNITAIRE BIATSS FONCTIONNAIRES : PROPOSITION POUR L'ANNÉE 2013

Catégorie A : alignement des primes sur le montant antérieur le plus élevé par niveau défini (de 1 à 4) en fonction des rapprochements corps/grades opérés

Catégorie B : harmonisation sur la base du montant antérieur le plus élevé (306 €) pour toutes les filières

Catégorie C : maintien des primes au forfait mensuel de 180 € tous grades et filières confondus

PERSONNELS CONCERNÉS			MONTANTS BRUTS SERVIS AUX AGENTS										Effectifs 2013			
CATÉGORIE	STATUT	GRADE	PPR (1)	IAT (2)	IFRSTS (3)	IFTS/PFR (4)	PTF (5)	ISS (6)	TOTAL ANNUEL	TOTAL MENSUEL PROPOSE	RAPPEL MENSUEL 2012	GAIN MENSUEL	% d'augmentation	ETPT (7)	Emploi (8)	
A	NIVEAU 4	CASU				6 874,68 €			6 874,68 €	572,89 €	572,89 €	0,00 €	0,00%	0,00	0	
		IGR HC	6 874,68 €						6 874,68 €	572,89 €	572,89 €	0,00 €	0,00%	0,00	0	
		IGR 1C	6 874,68 €						6 874,68 €	572,89 €	572,89 €	0,00 €	0,00%	1,00	1	
	NIVEAU 3	APAENES				6 072,00 €				6 072,00 €	506,00 €	506,00 €	0,00 €	0,00%	5,00	5
		IGR 2C	6 072,00 €						6 072,00 €	506,00 €	447,38 €	58,62 €	13,10%	2,00	2	
		IGE HC							6 072,00 €	506,00 €	506,00 €	0,00 €	0,00%	0,00	0,00	
	NIVEAU 2	ADAENES				4 620,00 €				4 620,00 €	385,00 €	385,00 €	0,00 €	0,00%	3,97	4
		IGE 1C	4 620,00 €						4 620,00 €	385,00 €	362,97 €	22,03 €	6,07%	2,91	3	
		IGE 2C	4 620,00 €						4 620,00 €	385,00 €	353,18 €	31,82 €	9,01%	24,73	29	
		BIB				3 176,00 €	1 444,00 €		4 620,00 €	385,00 €	363,00 €	22,00 €	6,06%	4,00	4	
NIVEAU 1	ASI	3 888,96 €						3 888,96 €	324,08 €	324,08 €	0,00 €	0,00%	18,15	19		
	INFIRMIERE				3 888,96 €			3 888,96 €	324,08 €	306,00 €	18,08 €	5,91%	0,86	1		
B	3° grade	SAENES CE				3 672,00 €			3 672,00 €	306,00 €	306,00 €	0,00 €	0,00%	1,00	1	
		TECH CE	3 672,00 €						3 672,00 €	306,00 €	292,10 €	13,90 €	4,76%	12,72	13	
		BIBAS CE				2 469,00 €	1 203,00 €		3 672,00 €	306,00 €	293,25 €	12,75 €	4,35%	4,00	4	
	2° grade	SAENES CS				3 672,00 €			3 672,00 €	306,00 €	306,00 €	0,00 €	0,00%	1,91	2	
		TECH CS	3 672,00 €						3 672,00 €	306,00 €	282,01 €	23,99 €	8,51%	3,00	3	
		BIBAS CS				2 469,00 €	1 203,00 €		3 672,00 €	306,00 €	293,25 €	12,75 €	4,35%	1,00	1	
	1° grade	SAENES CN				3 672,00 €			3 672,00 €	306,00 €	306,00 €	0,00 €	0,00%	10,00	10	
		TECH CN	3 672,00 €						3 672,00 €	306,00 €	282,01 €	23,99 €	8,51%	19,57	20	
		BIBAS CN				2 469,00 €	1 203,00 €		3 672,00 €	306,00 €	293,25 €	12,75 €	4,35%	6,86	7	
	ASSIS. SOC					4 080,00 €			4 080,00 €	340,00 €	340,00 €	0,00 €	0,00%	1,00	1	
C	AENES	ADJAENES		2 160,00 €					2 160,00 €	180,00 €	180,00 €	0,00 €	0,00%	47,63	49	
	ITRF	ATRF	2 160,00 €						2 160,00 €	180,00 €	180,00 €	0,00 €	0,00%	55,71	57	
	BU	MAG ECHELLE 4,5 et 6		1 364,00 €				796,00 €	2 160,00 €	180,00 €	180,00 €	0,00 €	0,00%	7,51	8	
		MAG ECHELLE 3		1 444,00 €				716,00 €	2 160,00 €	180,00 €	180,00 €	0,00 €	0,00%	1,86	2	
														236,39	246	

- (1) PPR Prime de participation à la recherche
 (2) IAT Indemnité d'administration et de technicité
 (3) IFRSTS Indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires
 (4) IFTS Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires
 (5) PFR Prime de fonction et de résultats
 (6) PTF Prime de technicité forfaitaire
 (7) ISS Indemnité de sujétion spéciale
 (8) ETPT : équivalent temps plein travaillé ; unité de décompte des emplois prenant en considération la quotité de temps de travail et la période d'activité
 (9) Emploi : support budgétaire ou support permettant la rémunération d'un agent

**Délibération n° 2012-11-05-2-3 : Tarif DU Histoire de l'Art et Archéologie en formation
continue**

Séance du 5 novembre 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, avec 27 voix pour, 0 contre et 1 abstention,

FIXE à 2 900 euros le tarif du DU Histoire de l'Art et Archéologie en formation continue.

Fait à La Rochelle, le 5 novembre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**Délibération n° 2012-11-05-2-4 : Tarif du master Administration des entreprises en
enseignement à distance**

Séance du 5 novembre 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, avec 20 voix pour, 0 voix contre, 8 abstentions,

FIXE à 5 000 euros (hors frais de sécurité sociale) le tarif du master Administration des entreprises
en enseignement à distance pour les étudiants en formation initiale ;

FIXE à 5 600 euros (hors frais de sécurité sociale) le tarif du master Administration des entreprises
en enseignement à distance pour les étudiants en formation continue.

Fait à La Rochelle, le 5 novembre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**Délibération n° 2012-11-05-3-1 : Désignation des usagers membres de la section disciplinaire
compétente à l'égard des usagers**

Séance du 5 novembre 2012

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION RESTREINT AUX USAGERS

Vu le décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements
publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement
supérieur,

Vu les résultats de l'élection des membres de la section disciplinaire compétente à l'égard des
usagers, du président de la section et de son suppléant, lors du conseil d'administration du
14 mai 2012,

Vu la nouvelle représentation des usagers au sein du conseil d'administration à compter de
novembre 2012,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

ADOPTE

Les représentants des usagers au sein de la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers sont les suivants : (élus à l'unanimité)

Nicolas THELLIEZ, titulaire,
Laurine PAPOT, titulaire,
Alexandre RENOUX, titulaire,
Jérémy BRAGARD, suppléant,
Paul HAREL, suppléant,
Alessandro PALOMBA, suppléant.

Fait à La Rochelle, le 5 novembre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2012-11-05-3-2 : Convention portant renouvellement de l'institut Confucius

Séance du 5 novembre 2012

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE la convention portant renouvellement de l'institut Confucius jointe à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 5 novembre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**CONVENTION PORTANT
RENOUVELLEMENT
DE L'INSTITUT CONFUCIUS**

ENTRE

L'Université de la Rochelle, domiciliée 23 avenue Albert Einstein, 17071 La Rochelle, France, représentée par son Président, Monsieur Gérard Blanchard agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du XXXXXX.

Ci –après dénommée « l'Université de La Rochelle » ou l'« ULR »

ET

Le Bureau de la Commission pour la Diffusion internationale du Chinois, domicilié 129 boulevard Deshengmenwai, district Ouest, Pékin, République Populaire de Chine, représenté par sa Directrice Madame Xu LIN.

Ci-après dénommé « HANBAN »

ET

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle, domiciliée 6 rue Saint Michel, 17086 La Rochelle, France, représentée par son Président Maxime Bono, agissant en vertu de la délibération du Conseil Communautaire en date du XXXXXX,

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

D'autre part,

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

Préambule

Vu la convention du 02 juillet 2007, portant création commune par l'Université de La Rochelle, le Hanban et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle de l'Institut Confucius de La Rochelle, intégré à la Faculté de Lettres Arts et Sciences Humaines de l'Université de La Rochelle (FLASH).

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objectif de définir les droits et obligations respectifs des Parties dans le cadre du renouvellement de leur collaboration pour maintenir et assurer le bon fonctionnement de l'Institut Confucius de La Rochelle.

Article 2 : Etablissement exécutif Chinois

Le HANBAN délègue son autorité à l'Université des Langues et Cultures de Beijing (BLCU) qui, en tant qu'établissement exécutif, suit l'activité et le bon fonctionnement de l'Institut Confucius de La Rochelle en partenariat avec l'ULR. L'Université de La Rochelle et le BLCU sont autorisées à compléter le présent accord, si nécessaire, par des avenants particuliers. Le cas échéant, l'approbation préalable de HANBAN est obligatoire.

Article 3 : Rattachement administratif et financier de l'Institut Confucius.

L'Institut Confucius de La Rochelle a le statut de composante de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines de l'ULR. L'Université de La Rochelle agit pour le compte de l'Institut Confucius. A cet effet, un compte spécifique (centre de responsabilité budgétaire) à l'usage exclusif de l'institut Confucius a été ouvert lors de sa création.

Article 4 : Champ d'activité de l'Institut Confucius de La Rochelle

Les instituts Confucius ont vocation à promouvoir la langue et la culture chinoise dans le monde.

L'Institut Confucius de La Rochelle a notamment pour missions la mise en œuvre de programmes dans les domaines suivants :

- la promotion de la culture chinoise ;
- l'enseignement de la langue chinoise à un large public ;
- la préparation et l'organisation de tests de certification en langue chinoise ;
- l'organisation des manifestations culturelles (conférences, expositions, spectacles...) se rapportant au monde Chinois ;
- l'information et la promotion sur les études en Chine (bourses, séjours d'études, stages) ;
- la mise à disposition du public d'un fonds documentaire ;
- l'organisation de stages de formation et de perfectionnement pour les enseignants de chinois ;
- la participation aux activités de recherche sur le monde chinois.

Article 5 : La Gouvernance

Le Conseil d'Administration

Le conseil d'administration de l'Institut Confucius de La Rochelle est composé à parité des représentants de l'Université de La Rochelle, de l'Université des Langues et Cultures de Beijing et de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle

Il a pour missions :

- d'exécuter la présente convention ;
- de définir son règlement intérieur ;
- de définir l'ensemble des activités qui seront menées dans le cadre de la présente convention ;
- d'examiner le budget de l'Institut Confucius et de le proposer au HANBAN et aux instances compétentes de l'Université des Langues et Cultures de Beijing et de l'université de La Rochelle ;
- de définir la stratégie de développement et de valider le bilan d'activités annuel rédigé par les Directeurs de l'Institut Confucius.

Il se réunit tous les ans

La Direction

L'Institut Confucius de La Rochelle est codirigé par deux Directeurs. La direction française est assurée par un enseignant chercheur de l'ULR désigné par le Président de l'ULR, la direction chinoise par un enseignant chercheur de BLCU désigné par la Directrice du Bureau de la Commission pour la Diffusion internationale du Chinois. Tous deux assurent ensemble les missions liées à la direction de l'Institut Confucius.

Ils ont pour missions :

- d'assurer le bon fonctionnement des activités de l'Institut ;
- de proposer au Conseil d'Administration un plan d'actions ;
- de rédiger un bilan d'activités annuel qui sera présenté au Conseil d'Administration ;
- de Préparer le budget.

Article 6 : Contributions des Parties**Le Hanban :**

Conformément à l'Article 5, le Hanban mandate un enseignant chercheur pour assurer la codirection de l'Institut ainsi que deux enseignants chinois pour l'assister dans ses missions.

1. Autorise l'utilisation de la dénomination et du logo "Institut Confucius".
2. Fournit des logiciels multimédias, des supports audiovisuels ainsi que tout autre support pédagogique. Donne droit à l'utilisation des cours à distance par Internet.
3. Attribue annuellement une subvention de fonctionnement couvrant les dépenses de fonctionnement inhérentes aux activités et aux projets développés par l'Institut Confucius. Conformément à l'article 3 de la convention, cette subvention sera virée sur un compte de l'ULR à l'usage exclusif de L'institut Confucius.
4. Met à disposition des livres, ainsi que des supports audiovisuels et multimédias.
5. Prend en charge les salaires, la couverture sociale et médicale, les frais de déplacement du directeur et des deux enseignants chinois mis à disposition ainsi que les frais de logement à La Rochelle d'un des deux enseignants chinois.

L'Université de la Rochelle :

1. Désigne un enseignant chercheur pour assurer la codirection de l'Institut Confucius.
2. Met à disposition du personnel administratif à temps partiel pour assurer la gestion administrative, gérer le centre de responsabilité financière, assister les deux directeurs et le personnel chinois dans la conduite des projets de développement de l'Institut.
3. Affecte la subvention du Hanban et les recettes des droits d'inscription liées aux activités de l'Institut Confucius au centre de responsabilité Institut Confucius.
4. Met à disposition gracieusement des locaux d'enseignement et administratif dont elle assure l'entretien.

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle :

1. Prend à sa charge les loyers des deux logements destinés à la direction et à un enseignant chinois.
2. Met à disposition de l'Université pour le compte de l'institut Confucius un ensemble immobilier situé dans le quartier des Minimes, afin de développer des activités de promotion de la culture chinoise vers les habitants de l'agglomération rochelaise.

Article 7 : Propriété intellectuelle

Le HANBAN reste seule titulaire de tous les droits de propriété intellectuelle : dénomination, logo et badge de « l'Institut Confucius ». Après résiliation du présent accord, l'Université de La Rochelle s'engage à ne pas utiliser ou transférer directement ou indirectement ces droits. Pour les activités relevant de droits de la propriété intellectuelle : la propriété et l'exploitation des résultats issus de travaux en commun (publications, séminaires, colloques...) feront l'objet d'un accord écrit entre les deux parties. En cas de désaccord, le litige sera soumis aux juridictions compétentes conformément à l'article 10 de la présente convention.

Article 8 : Durée

Le présent accord entre en vigueur à compter de la date de la dernière signature. Il est conclu pour une durée de cinq ans.

Un bilan du présent partenariat sera établi avant le terme des cinq ans et fera l'objet d'un compte rendu auprès des responsables des Parties.

Au vu de ce bilan, une prolongation du présent partenariat, sous forme d'une nouvelle convention, pourra éventuellement être envisagée.

Article 9 : Résiliation

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

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

Article 10 : Règlement des litiges

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

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

Fait à La Rochelle le XX en trois exemplaires originaux, français et chinois.

Pour le Bureau de la Commission pour la diffusion internationale du chinois	Pour l'Université de La Rochelle	Pour la Communauté d'Agglomération
La Directrice	Le Président	Le Président
Xu LIN	Gérard BLANCHARD	Maxime BONO

**Délibération n° 2012-11-05-3-3 : Statuts du service commun de la documentation (SCD) et
règlement intérieur du conseil de la documentation**

Séance du 5 novembre 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 statuts du service commun de la documentation.

APPROUVE le règlement intérieur du conseil de la documentation.

Ces deux documents sont annexés à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 5 novembre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION
DE L'UNIVERSITE DE LA ROCHELLE**

Vu les articles L. 714-1, L. 714-2 et L. 719-5 du code de l'éducation ;

Vu le décret n°2011-996 du 23 août 2011, relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs, abrogeant le décret n° 85-694 du 4 juillet 1985, modifié par le décret n° 91-321 du 27 mars 1991, relatif à l'organisation des services de la documentation des établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale ;

Vu les statuts de l'université ;

Vu l'avis du conseil de la documentation du 15 octobre 2012

Article 1

L'université de La Rochelle crée un service commun de la documentation dont le présent texte a pour objet de fixer les statuts. Ce service est dénommé *Bibliothèque universitaire*. Il fonctionne suivant les modalités définies par le décret n° 2011-996 du 23 août 2011 « relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs ».

Article 2

La Bibliothèque universitaire contribue aux activités de formation et de recherche de l'université.

Elle assure notamment les missions suivantes :

1° Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;

2° Accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université, ainsi que tout autre public dans des conditions précisées par le conseil d'administration de l'université, et organiser les espaces de travail et de consultation ;

3° Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support ; le signalement concerne tous les documents conservés dans l'université

4° Développer les ressources documentaires numériques, contribuer à leur production et favoriser leur usage ; participer au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques ;

5° Participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces différentes ressources ainsi qu'aux activités

d'animation culturelle, scientifique et technique de l'université ;
6° Favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;
7° Coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs ;
8° Former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

Ce service peut se voir confier d'autres missions que celles mentionnées dans le présent article, en fonction des besoins.

Article 3

Le service commun de la documentation est ouvert aux étudiants, enseignants, chercheurs et personnels de l'université de La Rochelle. Il est également ouvert à d'autres utilisateurs dans les conditions précisées par le conseil de la documentation.

Article 4

La bibliothèque centrale pluridisciplinaire et toutes les bibliothèques fonctionnant dans l'université participent à ce service commun.

Les responsables des composantes de l'université transmettent au directeur du service commun toute information sur les acquisitions documentaires et sur les moyens d'accès à l'information financés par le budget de l'université.

Article 5

Chaque conseil d'unité de formation et de recherche, d'école ou d'institut désigne un « correspondant » du service, qui peut être un enseignant-chercheur, un enseignant ou un chercheur.

Article 6

Le service commun est dirigé par un directeur et administré par un conseil documentaire, dénommé *conseil de la documentation*. Le ministre chargé de l'enseignement supérieur nomme le directeur du service sur proposition du président de l'université. Le directeur est placé sous l'autorité directe du président de l'université. Il n'est pas éligible au conseil du service.

Article 7

Le directeur dirige le service et les personnels qui y sont affectés.

Il élabore le règlement intérieur du service, qui est approuvé par le conseil d'administration de l'université.

Il prépare les délibérations du conseil de la documentation, notamment en matière budgétaire.

Il organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'université et prépare en tant que de besoin les dossiers concernant la documentation pour les différentes instances ayant à traiter de problèmes documentaires.

Il participe à titre consultatif au conseil d'administration de l'université, au conseil scientifique et au conseil des études et de la vie universitaire.

Il est consulté et peut être entendu, à sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'université sur toute question concernant la documentation. Il propose toute mesure favorisant la coopération documentaire entre établissements.

Il présente au conseil d'administration de l'université, ainsi qu'au conseil de la documentation, un rapport annuel sur la politique documentaire et l'activité du service.

Article 8

Le conseil de la documentation comprend au maximum vingt membres.

Il est constitué :

1° Du président de l'université, ou son représentant ;

2° D'enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs de l'université ;

3° D'étudiants de l'université ;

4° De personnels du service ;

5° De personnalités extérieures désignées par le président de l'université après avis du directeur du service.

Il est présidé par le président de l'université ou son représentant.

Le mandat des membres du conseil de la documentation est d'une durée de quatre ans, sauf pour les membres mentionnés au 3° dont le mandat est de deux ans. Il est renouvelable une fois. Les membres mentionnés aux 2° et 3° sont désignés par leurs représentants respectifs au conseil d'administration de l'université. Le règlement intérieur du service fixe la composition du conseil de la documentation et les autres modalités de désignation des membres.

Le directeur du service, le directeur général des services et l'agent comptable de l'université participent, avec voix consultative, aux séances du conseil de la documentation.

Toute personne dont la présence est jugée utile par le président participe, avec voix consultative, aux séances du conseil de la documentation.

Le règlement intérieur du service définit les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil de la documentation, et notamment la périodicité de ses réunions, les règles de quorum, les modalités de délibération et de représentation de ses membres, les modalités de convocation, d'établissement et d'envoi de l'ordre du jour.

Article 9

Le conseil de la documentation se prononce sur les modifications à apporter au règlement intérieur.

Il donne son avis sur le projet de budget du service, avant le vote du conseil d'administration. Il délibère sur l'ensemble des questions documentaires.

Il est consulté sur les projets de conventions avec des organismes extérieurs relatives à la documentation et à l'information scientifique et technique.

Le conseil de la documentation peut créer toute commission scientifique consultative de la documentation. Il en fixe les missions, les modalités de désignation des membres et de fonctionnement.

Article 10

Le service commun est soumis au contrôle de l'inspection générale des bibliothèques, qui remplit à son égard un rôle d'évaluation et de conseil.

Article 11

Une part des droits annuels de scolarité payés par les étudiants est affectée au budget propre du service, selon des modalités fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé du budget.

Le service peut bénéficier de toute autre ressource allouée par l'université ou par toute autre personne publique ou privée. Ces dotations peuvent comprendre des moyens de recherche.

Article 12

Les personnels recrutés dans les corps de personnel scientifique, technique et de service des bibliothèques ont vocation à mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement. A cet effet, ils sont affectés au service commun de la documentation. Des personnels des filières AENES et ITRF sont également affectés à ce service.

Article 13

Les statuts du service commun de la documentation sont approuvés par le conseil d'administration de l'université.

Les modifications des présents statuts peuvent être proposées par le directeur du service, par le président de l'université, par la moitié des membres du conseil d'administration de l'université ou par la moitié des membres du conseil de la documentation.

Les modifications sont soumises pour avis au conseil de la documentation et approuvées par le conseil d'administration.

Statuts examinés par le conseil de la documentation le 15 octobre 2012 et approuvés par le conseil d'administration le XX délibération n°XX

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE LA ROCHELLE

Vu les articles L. 714-1, L. 714-2 et L. 719-5 du code de l'éducation ;
Vu le décret n°2011-996 du 23 août 2011, relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs, abrogeant le décret n° 85-694 du 4 juillet 1985 modifié par le décret n° 91-321 du 27 mars 1991 fixant les modalités de fonctionnement des conseils des services communs de la documentation des universités ;
Vu les statuts de l'université ;
Vu les statuts du service commun de la documentation de l'université de La Rochelle ;
Vu l'avis du conseil de la documentation du 15 octobre 2012

Article 1

Le conseil de la documentation se compose de 19 membres :

- Le vice-président du conseil d'administration, représentant du président de l'université et président du conseil
- 6 enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs, désignés par leurs représentants au conseil d'administration de l'université :
 1. 4 « correspondants » du service commun de la documentation dans les composantes
 2. 2 parmi les membres élus des trois conseils statutaires
- 4 étudiants désignés par leurs représentants au conseil d'administration de l'université parmi les membres élus des trois conseils statutaires
- 3 représentants des personnels de bibliothèques de catégorie A
- 3 représentants des autres personnels affectés au service commun de la documentation
- 2 personnalités extérieures.

Les « correspondants » peuvent disposer d'un suppléant.

Si un siège ne se trouve plus occupé pour une raison quelconque, il est procédé à une nouvelle désignation pour le pourvoir.

Article 2

Modalités d'élection des représentants du personnel du service commun de la documentation

Liste électorale :

Les représentants des personnels de bibliothèques de catégorie A d'une part, les représentants des autres personnels affectés au service commun de la documentation d'autre part, sont élus par deux collèges distincts.

La liste électorale des personnels est préparée sous la responsabilité du président de l'université et publiée quinze jours francs avant la date du scrutin. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur la liste électorale. Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, jusqu'à la veille du scrutin en s'adressant au service organisateur des élections. La liste électorale est consultable sur le SID, au service des affaires juridiques de l'université, et au secrétariat du service. Le président de l'université statue sur les réclamations portant sur les demandes d'inscription ou de rectification sur les listes électorales.

Sont électeurs :

- tous les personnels ayant la qualité de fonctionnaire, affectés au service commun de la documentation : personnels de bibliothèque, personnels ingénieurs, techniciens de recherche et formation (ITRF), personnels administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (AENES) en activité.

- les agents non titulaires en contrat à durée indéterminée, et les agents en contrat à durée déterminée qui disposent d'un contrat de 10 mois et qui accomplissent un service équivalent au moins à un mi-temps.

Ne sont pas électeurs : les agents placés en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles, en congé de longue maladie, congé de longue durée, congé parental, disponibilité, en détachement ou mis à disposition auprès d'un autre établissement.

Conditions d'éligibilité :

Sont éligibles les personnels titulaires et contractuels régulièrement inscrits sur la liste électorale, à l'exception du directeur du service commun de la documentation qui n'est pas éligible à ce conseil.

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Les listes doivent être déposées auprès du directeur du service commun de la documentation au moins dix jours francs avant les élections et rendues publiques sept jours avant cette date. Les listes de candidats doivent être signées par chaque candidat ou par un représentant de la liste. Elles doivent être accompagnées, pour chaque candidat, d'une déclaration de candidature, signée par chaque candidat.

- Les listes de candidats sont composées au vu de l'objectif de représentation équilibrée entre hommes et femmes.
- Elles peuvent être incomplètes à condition de comporter au moins deux personnels de catégorie A pour le premier collège.
- Elles peuvent être incomplètes à condition de comporter au moins un personnel de catégorie B et un personnel de catégorie C pour le second collège.

A défaut de liste déposée, les membres sont désignés par tirage au sort effectué sous la responsabilité du président de l'université. Pourront participer à ce tirage au sort les personnels appartenant au corps électoral. Les personnels tirés au sort devront appartenir à deux catégories différentes (B, ou C) pour le second collège.

Mode de scrutin :

Le directeur du service organise les opérations électorales. Les élections, dont la date est fixée par le président de l'université, ont lieu 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 ni radiation.

La durée du mandat est de 4 ans, renouvelable une fois.

Lorsqu'un représentant titulaire des personnels perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, le siège est pourvu par le suivant de la liste. En cas d'impossibilité, une élection partielle est organisée dans un délai de trois mois à moins que le renouvellement du conseil ait lieu dans les trois mois.

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.

Le vote par correspondance est interdit.

Déroulement du scrutin :

La liste électorale et les listes de candidats sont affichées sur des panneaux installés au service commun de la documentation. Le bureau de vote est placé sous la responsabilité du président de l'université représenté par le directeur du service commun de la documentation.

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. 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 leurs lieu et place. La procuration peut se faire sur papier libre. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. La procuration dûment remplie et signée doit être déposée en original, au moment du vote, auprès du président du bureau de vote ou de son délégué.

A l'issue du scrutin, le dépouillement donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé par le président du bureau de vote et ses assesseurs. Les bulletins blancs et nuls sont joints à ce procès-verbal. Le dépouillement est public. La proclamation des résultats a lieu sous la responsabilité de la présidence de l'université.

Nonobstant les règles définies dans le présent article, les modalités particulières de déroulement des élections au conseil de la documentation sont définies par le président de l'université par voie d'arrêté.

Article 3

Le directeur du service commun, le directeur général des services et l'agent comptable de l'université participent, avec voix consultative, aux séances du conseil de la documentation. Le directeur général des services et l'agent comptable de l'université peuvent se faire représenter.

Sont invités permanents, notamment :

- ▶ le VP-CS, le VP-CEVU, le VP-Etudiant, les membres de l'équipe de direction du service commun de la documentation s'ils ne sont pas élus au conseil.
- ▶ le directeur des services financiers, le directeur de la DSI, le directeur du CIEL, le directeur de la MRIP, ou leurs représentants.

D'autres personnes peuvent être présentes à titre d'experts.

Article 4

Le conseil de la documentation se réunit au moins deux fois par an :

- pour examiner le rapport d'activité de l'année civile précédente
- pour donner un avis sur le projet de budget primitif de l'exercice suivant.

Article 5

Le conseil de la documentation est convoqué par son président ou à la demande du tiers de ses membres.

L'ordre du jour est validé par le président du conseil sur proposition du directeur du service commun.

La convocation est signée par le président du conseil et adressée au moins 15 jours avant la date de la séance.

Les documents préparatoires sont envoyés au moins 8 jours avant la date du conseil.

Ces délais peuvent être réduits en cas d'urgence.

Article 6

Le directeur du service commun prépare les délibérations et en est le rapporteur général. Il désigne le secrétaire de séance.

Article 7

Le quorum nécessaire est fixé à 10 membres. S'il n'est pas atteint le président choisit une nouvelle date de réunion, qui a lieu au moins huit jours après la précédente, et aucune condition de quorum n'est alors exigée.

Chacun des membres présents ne peut disposer que d'une procuration au maximum. Les votes sont acquis à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président emporte la décision.

Article 8

Le règlement intérieur du conseil de la documentation est approuvé par le conseil d'administration de l'université. Les modifications sont proposées par le directeur du service, soumises pour avis au conseil de la documentation et approuvées par le conseil d'administration.

Délibération n° 2012-11-05-4-1 : Organisation de la licence LEA spécialité anglais-coréen**Séance du 5 novembre 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 23 octobre 2012,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 14 voix pour, 13 voix contre, 0 abstention,

APPROUVE les modalités d'organisation suivantes de la licence LEA spécialité anglais coréen en 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015 :

- la fermeture de la spécialité anglais-coréen en première année de licence LEA à la rentrée de septembre 2013 ;
- le maintien de la spécialité anglais-coréen en deuxième et troisième année de la licence LEA à la rentrée de septembre 2013 ;
- la fermeture en L2 et le maintien des effectifs en L3 à la rentrée de septembre 2014 ;
- la mise en place d'une inscription à bac + 2 en troisième année de la licence LEA anglais-coréen limitée à 30 étudiants à partir de septembre 2015.

Fait à La Rochelle, le 5 novembre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2012-11-05-4-2 : Création d'une classe préparatoire aux grandes écoles d'excellence internationale filière économique et commerciale, intégrée à la FLASH**Séance du 5 novembre 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 23 octobre 2012,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 23 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE le projet de création d'une classe préparatoire aux grandes écoles, option économique et commerciale, intégrée à la Faculté de Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines au sein de l'institut universitaire Asie-Pacifique de l'université de La Rochelle.

Fait à La Rochelle, le 5 novembre 2012.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2012-464 du 29 octobre 2012 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de l'UFR Droit, Science politique et de Gestion

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'UFR Droit, Science politique et de Gestion aura lieu le **mardi 4 décembre 2012, de 9h00 à 17h00 sans interruption**

Article 2 – Sièges à pourvoir

Sont à pourvoir les sièges suivants :

- Collège « usagers » : 5 sièges répartis comme suit :
 - « étudiants du département Droit et Science politique » : 3 sièges ;
 - « étudiants du département Gestion » : 2 sièges.

;

Article 3 – Mode de scrutin

Les membres du conseil 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'UFR, 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 dans les locaux de l'UFR à compter du mercredi 14 novembre 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'UFR(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'UFR (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 préétablie 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 26 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'UFR (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 cabinet du Doyen de la Faculté 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 « doyen.droit@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 28 novembre 2012 dans les locaux de l'UFR 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'UFR 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 7 décembre 2012 et aussitôt affichés à la présidence et dans l'UFR.

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 29 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) S CAMPS: Faculté de Droit, Science politique et de Gestion, 45, rue François de Vaux de Foletier – 17024 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.

Annexe 1

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

DATE	HEURE	OPÉRATION
À partir du mercredi 14 novembre 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 26 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 28 novembre 2012		Affichage des candidatures et des professions de foi
mardi 4 décembre 2012	9h00-17h00	Déroulement du scrutin
mardi 4 décembre 2012	à partir de 17h00	Dépouillement
vendredi 7 décembre 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'UFR.

(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 DU CONSEIL

Le conseil est composé de 23 membres :

- 18 élus (5 professeurs ou personnels assimilés, 5 autres enseignants, 3 personnels BIATSS, 5 étudiants)
- 5 personnalités extérieures nommées.

Les 5 sièges à pouvoir sont répartis de la façon suivante :

- Collège « usagers »:
 - « étudiants du département Droit et Science politique » : 3 sièges ;
 - « étudiants du département Gestion » : 2 sièges.

Annexe 2

ORGANISATION DES BUREAUX DE VOTE – Élections du 4 décembre 2012

LIEU DE VOTE	Président du bureau de vote
Salle A003 Bâtiment Schoelcher	M. André Giudicelli

Annexe 3 **DÉPÔT DE LISTE – Élections du 4 décembre 2012**

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

du collègue : usagers.....

du secteur (*le cas échéant*) :

au conseil : UFR Droit, Science politique et de Gestion.....

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		

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 (doyen.droit@univ-lr.fr) au plus tard le 26 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 4 décembre 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 : 4 décembre 2012

Conseil : UFR Droit, Science politique et de Gestion.....

Collège électoral : usagers.....

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 4 décembre 2012

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ÉLECTORALES

Transmettre à : S CAMPS- UFR Droit, Science politique et de Gestion, 45, rue François de Vaux de Foletier – 17024 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 4 décembre 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 4 décembre 2012

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

Fait à, le.....

Signature :