

**UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

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

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

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DÉLIBÉRATIONS.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>86</b> |
| Délibération n° 2009-07-06-4-4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |
| DU « Intégration système ».....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 86        |
| <b>ARRÊTÉS.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>94</b> |
| Arrêté n° 2009-404 du 10 juin 2009 fixant la composition du jury de de recrutement du Master mention «Sciences pour l'Ingénieur» spécialité « Ingénierie du Bâtiment, Mécanique et Génie Civil » 2ème année. .                                                                                                                                       | 94        |
| Arrêté n° 2009-546 du 1er septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                        | 94        |
| Arrêté n° 2009-553 du 28 août 2009 fixant la composition du jury de validation d'études de la Licence Professionnelle intitulée industrie agro alimentaire, alimentation « Conception, production et management en industrie agro-alimentaires ».....                                                                                                | 96        |
| Arrêté n° 2009-554 du 28 août 2009 fixant la composition du jury de validation d'études de la Licence Professionnelle intitulée productions animales spécialité « aquaculture et gestion durable de son environnement ».....                                                                                                                         | 97        |
| Arrêté n° 2009-555 du 28 août 2009 fixant la composition du jury de validation d'études de la Licence Sciences, Technologies et Santé, mention « Génie Civil, Mécanique et Génie des Procédés ».....                                                                                                                                                 | 98        |
| Arrêté n° 2009-556 du 28 août 2009 fixant la composition du jury de validation d'études de la Licence Sciences, Technologies et Santé, mention « Mathématiques ».....                                                                                                                                                                                | 98        |
| Arrêté n° 2009-557 du 28 août 2009 fixant la composition du jury de validation d'études de la Licence Sciences, Technologies et Santé, mention « Terre et Environnement ».....                                                                                                                                                                       | 99        |
| Arrêté n° 2009-558 du 1er septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100       |
| Arrêté n° 2009-559 du 1er septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                        | 101       |
| Arrêté n° 2009-560 du 1er septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                        | 102       |
| Arrêté n° 2009-561 du 1er septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                        | 103       |
| Arrêté n° 2009-562 du 1er septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                        | 104       |
| Arrêté n° 2009-569 du 3 septembre 2009 portant nomination du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'ingénieur d'études, branche d'activité professionnelle J (gestion et pilotage), emploi-type Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITÉ LA ROCHELLE, session 2009..... | 105       |
| Arrêté n° 2009-571 du 7 septembre 2009 portant nomination du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'ingénieur d'études, branche d'activité professionnelle J (gestion et pilotage), emploi-type Chargé de la formation des personnels, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITÉ LA ROCHELLE, session 2009.....               | 106       |
| Arrêté n° 2009-572 du 07 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                         | 106       |
| Arrêté n° 2009-573 du 07 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                         | 108       |
| Arrêté n° 2009-574 du 07 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                         | 109       |
| Arrêté n° 2009-575 du 07 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                         | 110       |
| Arrêté n° 2009-576 du 07 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                         | 111       |
| Arrêté n° 2009-577 du 7 septembre 2009 relatif au remplacement d'un représentant des personnels au conseil de l'UFR Droit, sciences politique et de gestion.....                                                                                                                                                                                     | 113       |
| Arrêté n° 2009-578 du 08 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                         | 113       |
| Arrêté n° 2009-579 du 08 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                         | 114       |
| Arrêté n° 2009-580 du 08 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                         | 116       |
| Arrêté n° 2009-585 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                                                                                                                                                                                         | 117       |

|                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Arrêté n° 2009-587 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                 | 118 |
| Arrêté n° 2009-588 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                 | 119 |
| Arrêté n° 2009-590 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                 | 121 |
| Arrêté n° 2009-591 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                 | 122 |
| Arrêté n° 2009-592 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                 | 123 |
| Arrêté n° 2009-593 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature.....                                                                                                 | 124 |
| Arrêté n° 2009-594 du 9 septembre 2009 fixant la date du scrutin pour l'élection du doyen de la faculté de droit, sciences politique et de gestion et de ses assesseurs..... | 126 |

## DÉLIBÉRATIONS

### Délibération n° 2009-07-06-4-4 DU « Intégration système »

Séance du 6 juillet 2009

#### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE la création du diplôme universitaire « Intégration système » dont le contenu est joint en annexe à la présente délibération.

#### Annexe

### DIPLÔME D'UNIVERSITÉ « INTÉGRATION SYSTÈME »

**Il s'agit d'un diplôme de formation initiale et, ultérieurement, également de formation continue.**

#### *Définition de l'intégration système :*

*Compte tenu de la variété des sous-systèmes, l'intégration des systèmes peut être assimilée à la maîtrise de l'hétérogénéité. Le système apparaît homogène à son environnement, à ses utilisateurs, en cachant les hétérogénéités intérieures. Un système nécessite l'intégration des disciplines, apportant chacune leur culture, leurs méthodes, leurs outils, leur technique.*

*Les objectifs de l'intégration sont :*

- *d'obtenir les synergies entre les interactions de sous-systèmes*
- *faire ressortir des comportements nouveaux*
- *répondre à un problème (le définir préalablement, prendre en compte les points de vues de l'ensemble des parties prenantes, décomposer sa complexité, savoir établir les « bons » compromis).*

*L'ingénierie intégrée est donc une démarche fondée sur :*

- *la permanence de la compréhension du besoin du client*
- *le travail en équipe pluridisciplinaire*
- *l'anticipation et la prise en compte globale de toutes les contraintes (participation de l'utilisateur, mais aussi des fournisseurs au plus tôt dans le cycle de vie du produit)*
- *l'unicité et la cohérence de l'information*
- *le recours aux modèles de représentations.*

#### **Objectifs de la formation**

##### **Formation initiale**

Pour la rentrée 2009-2010, un diplôme supplémentaire aux spécialités du master SPI sera proposé aux étudiants inscrits en master sciences pour l'ingénieur à l'Université de La Rochelle. Il vise à compléter la formation des étudiants de Master mention SPI quelle que soit leur spécialité en leur apportant des connaissances et des compétences sur les systèmes en ingénierie et leur intégration dans leur pratique professionnelle. Il n'y aura pas de droit d'inscription supplémentaire pour ces étudiants.

Le travail supplémentaire demandé aux étudiants de master SPI correspond à 130h réparties sur les semestres S1, S2 et S3

A l'issue de la formation, l'étudiant devra présenter un mémoire complémentaire au mémoire de master, dans le domaine de l'Ingénierie système. Il devra également satisfaire aux conditions d'attribution de la certification européenne en langue B2 du CECR (cadre européen commun de référence. 12h d'enseignement complémentaire en langue seront prévues pour aider l'étudiant dans la préparation du certificat.

### Formation continue :

Ultérieurement, ce diplôme sera accessible en formation continue aux ingénieurs en activité qui, dans leur pratique professionnelle sont amenées à traiter de problèmes de l'ingénierie système. La formation sera payante : *le tarif sera fixé ultérieurement.*

La formation proposée correspond au volume horaire attendu pour l'acquisition de compétences dans le cadre des Droits individuel de formation (DIF) auxquels ont accès tous les salariés, à raison d'un crédit de 20h par an. Un découpage des enseignements sera étudié au moment de la mise en place de la formation continue. La formation répond aux critères attendus des DIF :

- elle est utile pour acquérir une compétence complémentaire
- elle est transférable d'une entreprise à l'autre
- elle est suivie d'un mémoire personnel
- et est validée par un diplôme attribué par l'organisme de formation

Cette formation sera soumise pour habilitation auprès des fédérations professionnelles afin de figurer dans les offres de ces organismes.

Associé au parcours individuel et professionnel de chacun, ce diplôme apportera une compétence supplémentaire aux titulaires d'un master SPI ou d'un diplôme d'ingénieur.

### Contenu de la formation :

Le diplôme « Intégration système » comprend :

- Une formation constituée de 3 Unités d'enseignement de 118h
- Une formation complémentaire en langue de 12h, en vue de la certification européenne en langue niveau B2 validée par le CIEL
- A la fin de la 2<sup>ème</sup> année de master (M2), l'étudiant devra présenter un complément de mémoire au Master SPI à rendre en même temps que son mémoire final

### Détail des Unités d'Enseignement

#### 1. **UE1- C2i niveau 2 métiers de l'ingénieur (30h) : 16,5h CM. 13,5h TD**

Responsable Christophe Sempé

*Le C2i® niveau 2 suppose la maîtrise des compétences définies par le C2i® niveau 1 et vise à attester des compétences professionnelles communes et nécessaires à tous les ingénieurs pour l'exercice de leur métier dans ses dimensions professionnelles et citoyennes. Cet ensemble de compétences se décline dans les domaines suivants :*

- *Domaines généraux :*
  - *problématique et enjeux liés aux aspects juridiques en contexte professionnel ;*
  - *sécurité de l'information et des systèmes d'information.*
- *Domaines technologiques :*
  - *standards, normes techniques et interopérabilité ;*
  - *environnement numérique et ingénierie collaborative ;*
  - *recherche, gestion et diffusion.*

Les enseignements sont répartis ainsi :

- Le droit/gestion 5H Objectifs :
  - D1-1 Maîtriser le contexte juridique et déontologique des chartes inter et/ou intra entreprises de bonne utilisation des TIC au travail.

- D1-2 Mettre en œuvre les obligations légales relatives au droit des données à caractère personnel, dans un contexte national et international.
- D1-3 Prendre en compte la législation concernant la cybersurveillance des salariés et le respect de la vie privée.
- D1-4 Appliquer la législation sur la protection des œuvres numériques, des bases de données, des licences logicielles et connaître les risques encourus en cas de non respect.
- D1-5 Apprécier la valeur juridique d'un document numérique.
- D2-2 Distinguer les acteurs de la mise en place de la politique de sécurité et identifier leurs responsabilités légales.

*Les cours auront lieu en 3 fois 1.5H avec une évaluation en fin de formation sous forme de QCM/reponses courtes libres. La période n'est pas définie à ce jour.*

- L'informatique 15H (7.5H CM / 7.5 TP)
  - D2-1 Maîtriser les processus d'une politique de sécurité pour participer à sa mise en place.
  - D2-3 Identifier et hiérarchiser les informations afin de les exploiter de façon adéquate.
  - D2-4 Évaluer la sûreté des procédures et connaître la limite des outils permettant de traiter l'information, selon le lieu et le mode d'accès.
  - D2-5 Estimer les risques accidentels et intentionnels afin que soient prises les dispositions nécessaires.
  - D4-1 Appréhender et exploiter le concept de cycle de vie de l'information dans un environnement numérique.
  - D4-2 Animer un travail collaboratif en respectant les bonnes pratiques et le contexte d'usage des outils synchrones et asynchrones.
  - D4-4 Maîtriser la configuration et la sécurité de son accès dans un contexte d'entreprise.
  - D5-3 Rendre exploitable l'information dans un contexte d'entreprise : la gérer, l'organiser, la diffuser et la conserver.
  - D5-4 Mettre en œuvre les principes de référencement pour les documents de l'entreprise.
  - D5-5 Certifier et crypter des documents, des ressources et des informations.

*Organisation : Ces compétences seront traitées sous forme de cours/TP pendant 3 jours bloqués en décembre ou janvier.*

- Le disciplinaire / Métier 10H (4h CM et 6h TP)
  - D3-1 Comprendre les enjeux du système d'information du point de vue de la maîtrise d'ouvrage.
  - D3-2 Identifier les acteurs et les étapes d'un projet « système d'information » pour en assurer la conduite éclairée.
  - D3-3 Exprimer son besoin dans toutes ses dimensions, et vérifier sa prise en compte par la maîtrise d'œuvre, tout au long du projet.
  - D3-4 Respecter les exigences de l'interopérabilité et de l'accessibilité du point de vue de la maîtrise d'ouvrage.
  - D3-5 Interpréter un document de modélisation de données ou de processus métiers.
  - D4-3 Utiliser des outils d'ingénierie collaborative de la conception à l'exploitation d'un processus ou d'un produit.
  - D5-1 Rechercher, évaluer et valider l'information contenue dans les bases de données scientifiques et techniques.
  - D5-2 S'inscrire dans une logique de veille et de protection de l'information de l'entreprise en référence à des concepts de l'intelligence économique.

*Organisation : Ces compétences seront traitées dans les UE « Intégration Système » pendant la semaine réservée de janvier et/ou septembre.*

#### Généralités sur l'organisation de l'UE :

La période retenue est de septembre à fin janvier au maximum en M1. Deux semaines sont réservées pour les UE2 et UE3 début janvier et tout début septembre.

A part quelques exceptions (spécialités en un an CCI ou MP), les enseignements d'informatique du C2i et de la partie droit numérique du C2i seront de préférence dispensés au cours du M1 afin de laisser le M2

disponible pour le disciplinaire. (Il pourra être prévu de manière exceptionnelle des enseignements ou évaluations quelques samedis matins si nécessaire).

Pour le cursus de formation continue, les cours du C2i seront compacts : blocs de formation de 1, 2 ou 3 jours en décembre ou janvier. Les cours pourront éventuellement, selon la demande, être faits plusieurs fois selon les profils d'étudiants ou personnels en formation.

#### Evaluation :

La gestion des évaluations de compétences se fera à l'aide d'un Porte-Folio (portefeuilles de compétences) relié à l'annuaire (LDAP) de l'université afin de récupérer les noms des étudiants ainsi que les enseignants évaluateurs. Ce porte folio recueillera toutes les évaluations de compétences quel que soit l'acteur de l'évaluation tout en ayant une connexion nomade. Une synthèse des évaluations permettra au jury de valider le C2i N2 MI.

Plus précisément :

- En informatique (15H) :

7.5H CM évaluation par QCM + réponses ouvertes en fin de cours.

7.5H TP évaluation sur contrôle continu et rapport rédigé sur plateforme collaborative

- Métier (10H) :

Les cours seront dispensés pendant les semaines particulières

Le contrôle des compétences se fera en même temps que les UE mais externe afin d'avoir une vision C2i de l'évaluation.

- En droit (5H) :

Evaluation selon un QCM justifié

## **2. UE2 – Maîtrise des risques et sureté de fonctionnement : 56h (31hCM. 25h TD)**

- Introduction à l'analyse fonctionnelle (2h CM, 2hTD)
  - o Pratiquer l'analyse fonctionnelle externe et l'analyse fonctionnelle interne – Principes méthodologiques.
  - o Maîtriser la lecture d'une analyse fonctionnelle : savoir reconnaître une analyse exhaustive et bien faite, connaître les limites des résultats, savoir spécifier une analyse fonctionnelle. Savoir expliquer l'utilisation d'au moins trois méthodes d'analyse fonctionnelle : APTE, SYSML, SADT.
  - o Savoir comparer l'utilisation d'au moins six méthodes d'analyse fonctionnelle : APTE, SYSML, SADT, RELIASEP...
  - o Lien entre l'analyse fonctionnelle et la gestion de projet.
  - o Identifier la nécessité de favoriser l'analyse fonctionnelle comme tâche élémentaire préliminaire de la modélisation globale d'un projet : c'est le "s'asseoir et réfléchir" du responsable technique projet (ne pas oublier que les exigences (spécifiées) doivent être fonctionnelles et doivent donc découler de l'analyse fonctionnelle. Décrire sur quoi le projet agit, à qui il sert et pour quels objectifs. Identification des indicateurs de mesure et des éléments de maîtrise d'un projet comme les préliminaires indispensables à la réalisation. Choix des indicateurs de performances du projet en relation avec les exigences fonctionnelles.
- Introduction aux statistiques et aux probabilités (5h CM 3hTD)
  - o Maîtriser la lecture d'une analyse de statistique descriptive : savoir reconnaître une analyse bien faite, connaître les limites des résultats, savoir spécifier une analyse de statistique descriptive.
  - o Savoir expliquer l'utilisation de chacun des outils de statistique descriptive et réaliser un rapport de statistique descriptive
  - o Savoir manipuler un outil statistique informatique pour réaliser des analyses de statistique descriptive (MINITAB)
  - o Maîtriser la lecture d'une analyse de statistique inférentielle : savoir reconnaître une analyse bien faite, connaître les limites des résultats, savoir spécifier une analyse de statistique inférentielle.
  - o Connaître les lois de probabilités usuelles et celles dédiées au suivi des matériels en service (fiabilité...) savoir leurs limites d'applicabilité
  - o Savoir ce qu'est un estimateur statistique, savoir en utiliser les résultats et connaître les limites associées

- Rappel sur la probabilité élémentaire
- Connaître les liens et fondements entre probabilité et projet (Pas de projet sans risque, la maîtrise du risque passe par la compréhension des probabilités)
- Maîtriser la lecture de prédictions probabilistes : savoir reconnaître une prédiction bien faite, connaître les limites des résultats, savoir spécifier des prédictions probabilistes et connaître le niveau de confiance (versus risques) associé
- Introduction à la fiabilité des composants (3h CM, 1h TD)
  - Maîtriser la lecture d'une analyse de sécurité : savoir reconnaître une analyse bien faite, connaître les limites des résultats, savoir spécifier une analyse de sécurité, comprendre les responsabilités du projet vis à vis de la sécurité.
  - Identifier le concept de niveau d'intégrité de sécurité, liens avec la fiabilité et avec la qualité.
  - Connaître les arbres d'événement
- Introduction à la fiabilité des systèmes (3h CM, 1h TD)
  - Maîtriser la lecture d'une analyse de fiabilité système : savoir reconnaître une analyse bien faite, connaître les limites des résultats, savoir spécifier une analyse de fiabilité système.
  - Comprendre en particulier la fiabilité des systèmes réparables.
- Outils de base (analyse des méthodes de défaillances de leurs effets et de leur criticité, arbre de défaillance...) (18h CM 18h TD)
  - Maîtriser la lecture d'une AMDEC : savoir reconnaître une analyse bien faite, connaître les limites des résultats, savoir spécifier une AMDEC.
  - Identifier la nécessité de favoriser l'AMDEC comme tâche élémentaire préliminaire de modélisation globale du risque d'un projet (Décrire les difficultés que l'on pense devoir affronter lors du projet fait partie de la description du projet)
  - Identifier les différentes applications de l'AMDEC : point de vue système, fonction, organe, process...
  - Maîtriser la lecture d'une analyse des tâches de maintenance : savoir reconnaître une analyse bien faite, connaître les limites des résultats, savoir spécifier une ATM.
  - Connaître les arbres de défaillance
  - Identifier les éléments de théorie des graphes dans les activités d'ingénierie projet (Dans les activités projet, une personne qui a une responsabilité quelconque doit toujours être capable de prendre du recul et de voir les graphes qui existent "à la sauvage" et ceux qui devraient exister, soit dans l'organisation projet, soit dans l'architecture produit. Un modèle, même succinct, de chacun de ces graphes est nécessaire à la maîtrise du projet \_ Ne laissons pas les graphes sauvages étouffer le projet. Construisons les graphes nécessaires. Ne laissons pas d'interface à l'abandon)
  - Disponibilité
  - Connaître les graphes de Markov
  - Connaître les réseaux de Petri et les simulations de Monte Carlo
  - Connaître la modélisation de la complexité
  - Ingénierie dirigée par les modèles
  - Connaître la résolution de problème (8D, Ishikawa...)
  - Maîtriser la lecture d'une analyse de "condition monitoring" (surveillance et diagnostic des équipements) : savoir reconnaître une analyse bien faite, connaître les limites des résultats, savoir spécifier une analyse de "condition monitoring".
  - Maîtriser la lecture d'une analyse de fiabilité dynamique : savoir reconnaître une analyse bien faite, connaître les limites des résultats, savoir spécifier une analyse de fiabilité dynamique.

### 3. UE3 – Performance industrielle : 32h (16h CM. 16h TD)

- Introduction à la performance : optimisation, disponibilité, coûts, soutien logistique intégré, organisations, méthodes, outils, produits, performances, les indicateurs de performance (4h CM, 4h TD)



- Comprendre les fonctions de coût
- Maîtriser la lecture d'une analyse de coût global de possession : savoir reconnaître une analyse bien faite, connaître les limites des résultats, savoir spécifier une analyse de coût global de possession.
- Management de la qualité (12h CM – 12h TD).
  - Les enjeux de la qualité et du management de la qualité
  - La satisfaction et les exigences « client »
  - Les coûts de la qualité et de la « sur-qualité »
  - Le pilotage d'une démarche qualité
  - Le référentiel ISO 9001
  - L'auto diagnostic
  - La certification qualité
  - La représentation d'un système par les processus.

#### 4. **UE4 – Préparation au certificat européen en anglais : 12h**

Responsable : Claude Braud

L'objectif de ce module est de permettre aux étudiants volontaires d'obtenir la certification B2 du CECR (cadre européen commun de référence). Les principales difficultés rencontrées par les étudiants résident dans la production, qu'elle soit écrite ou orale.

Les étudiant(e)s sont très souvent mal préparé(e)s à prendre la parole en public et encore moins à argumenter en anglais, d'où leur manque d'assurance et leur inconfort lors de leurs différentes prestations, auxquels s'ajoutent souvent des limites phonologiques parfois très pénalisantes

Il s'agit donc dans un premier temps de mettre en place un test de niveau dans les 5 compétences pour fixer les seuils d'exigence, et ensuite d'organiser les groupes en fonction des compétences à activer. Quatre enseignants du CIEL/Sciences participent à ce projet. Un fonctionnement par modules de compétence à la charge d'enseignants différents sera organisé, permettant ainsi de mettre en avant telle ou telle compétence au cours des activités mises en œuvre. Il n'est pas question de fractionner artificiellement les activités, et plusieurs compétences sont évidemment à l'œuvre quelques soient les exercices.

Production orale en continu : présentation individuelle de compte rendu de lecture d'article scientifique (une quinzaine de pages) et de revue de presse scientifique

Interactivité : jeux de rôles, débats guidés, entretiens thématiques

Production écrite par la rédaction d'abstracts scientifiques, de notes de lecture, de synthèses après écoute de documents (audio/vidéo), création de blogs

Activités en labo multimédia pour améliorer la qualité d'écoute et la phonologie (écoute détaillée, exercices de répétition, mémorisation)

Ces activités sont évaluées en contrôle continu

Une maquette plus détaillée sera fournie lorsque les effectifs et les volumes auront été fixés.

Un travail collaboratif entre les enseignants du CIEL et les intervenants qui enseigneront en langue anglaise dans les UE d'enseignement.

#### 5. **Le mémoire complémentaire dans le domaine de l'Ingénierie système.**

En fin de Master 2 l'étudiant devra présenter un mémoire complémentaire au Master dans le domaine de l'Ingénierie Système. Cela signifie qu'au cours des 5 à 6 mois de stage en M2, l'étudiant devra replacer son projet de stage dans l'orientation globale de l'entreprise. Ainsi le mémoire complémentaire positionnera le stage de l'étudiant dans la stratégie globale de l'entreprise, en lien avec les autres services (technologique, stratégique, financiers...). Pour cela il mettra en œuvre ses connaissances acquises dans le diplôme « Intégration Système ». Il présentera ce mémoire complémentaire en introduction de son mémoire de master.

## Déroulement de la formation des étudiants

Pour les UE2 et UE3 et une partie de l'UE1, l'enseignement sera assuré par des professionnels qualifiés issus d'entreprises dont c'est la spécialité (ALSTOM, SECTOR...).

Les enseignements sont bloqués sur trois semaines réparties sur deux années à raison d'une quarantaine d'heures d'enseignement par semaine :

- semaine du 4 au 8 janvier 2010
- semaine du 6 au 10 septembre 2010
- semaine du 3 au 7 janvier 2011

En ce qui concerne l'enseignement des langues et une partie de l'UE C2i Métiers de l'Ingénieur, l'enseignement sera réparti tout au long de l'année.

## Procédure de recrutement

Pour des questions relatives aux moyens financiers de l'ULR et en fonction du niveau des étudiants, cette formation complémentaire qui demande un travail important sera réservée dans un premier temps aux étudiants les plus motivés inscrits en master qui répondront aux critères pédagogiques définis par l'équipe de formation SPI en relation avec les jurys de spécialité de master.

Les étudiants candidats devront au minimum être titulaires du C2i niveau 1, avoir une maîtrise suffisante de la langue anglaise, posséder un bon dossier de licence et avoir obtenu une évaluation satisfaisante au cours des 3 premiers mois du master 1.

Les contingents par spécialité seront de 20% des effectifs sur la base de flux de 350 étudiants en M1. Le nombre de places sera donc limité aux environs de 70.

L'étudiant candidat devra adresser une lettre de motivation au jury avant la fin novembre. Après entretien avec le candidat, l'acceptabilité du dossier sera retenue par le jury de la spécialité de master à la fin du premier trimestre du M1. Les jurys de chaque spécialité présenteront à l'équipe de formation SPI la liste des étudiants proposés sur la base d'environ 20% des effectifs de la spécialité.

L'arbitrage final sera rendu en décembre par l'équipe de formation SPI. Les premiers cours seront dispensés au début janvier 2010. La formation n'entraînera pas de droit d'inscription supplémentaire.

Les étudiants retenus acceptant le principe de double compétence venant renforcer le diplôme de master, s'engageront à suivre l'ensemble de la formation sur les deux années M1 et M2.

Un étudiant qui n'aura pas pu s'inscrire au cours de sa première année de master, aura la possibilité de présenter une demande en M2 pour la nouvelle session de formation, voire après l'obtention de son master par la voie de la formation continue, dès sa mise en place.

## Evaluation de la formation

Selon les cas, les unités d'enseignements sont évaluées par contrôles continus et examens. Un mémoire sera présenté en fin de formation

### Obtention du diplôme

Pour obtenir le diplôme complet « Intégration système », les étudiants en fin de master M2 devront répondre aux contrôles des connaissances définis par l'équipe de formation SPI pour chacun des modules et maîtriser les 5 critères définis par le niveau européen B2 en langue anglaise. 12h de préparation complémentaires sont prévues pour accompagner les étudiants.

Le diplôme sera acquis si l'ensemble des unités d'enseignement est obtenu avec la moyenne (évaluation continue et/ou examen ou évaluation des compétences). C'est un jury composé de dix personnes désignées par l'équipe de formation SPI (sept enseignants-chercheurs de l'ULR -un par département disciplinaire- et trois représentants du milieu professionnel issus du Directoire de l'Institut), qui validera ces acquisitions sur proposition de l'équipe de formation de l'Institut.

Pour les UE2 et UE3, une adaptation particulière pourra être proposée pour les étudiants inscrits dans les masters double compétence (management de projet MP ou compétence complémentaire en informatique CCI) et pour les personnes inscrites en formation continue. Un étudiant entrant directement en M2 dans l'un des masters doubles compétence (CCI ou MP) et sélectionné par les jurys ne pourra recevoir qu'une partie de

la formation. Pour obtenir le diplôme complet « intégration système » il pourra s'il le souhaite soumettre sa candidature l'année suivante par le biais de la formation continue.

**COUT TOTAL du D.U. pour 70 étudiants inscrits en master SPI : 50 311 € \***

**\* Ce coût est calculé en situation stable : 70 étudiants de M1 et 70 étudiants de M2 en formation. Ce coût ne prend pas en compte la nécessité de prendre en charge l'hébergement de certains intervenants, Cela pourrait être compensé par le fait que certains déplacements d'intervenants pourraient être pris en charge par leur entreprise.**

**Plan de financement**

## **Plan de financement**

|                                                                                                                                                         |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Le coût global de la formation est prévu aux environs de                                                                                                | 50.000 €        |
| <i>La participation gracieuse des entreprises est estimée à hauteur de</i>                                                                              | <i>5.000 €</i>  |
| <i>La participation de la Fondation est souhaitée à hauteur de</i>                                                                                      | <i>15.000 €</i> |
| <i>La prise en charge des coûts de fonctionnement (personnel permanent, locaux, dépréciation du matériel, charges indirectes) est estimée à environ</i> | <i>30.000 €</i> |

*Ces coûts indirects seront supportés au sein de l'UFR sciences et technologie par les départements mettant en œuvre des masters relevant de la mention SPI et par l'UFR. En particulier, pour la logistique, c'est le personnel permanent des départements de l'UFR (personnel technique et administratif) qui assurera le bon fonctionnement de la formation.*

---

## ARRÊTÉS

**Arrêté n° 2009-404 du 10 juin 2009 fixant la composition du jury de de recrutement du Master mention «Sciences pour l'Ingénieur» spécialité « Ingénierie du Bâtiment, Mécanique et Génie Civil » 2<sup>ème</sup> année**

### LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu l'article L 613-1 du code de l'éducation ;  
Vu l'arrêté du 16 avril 2002 relatif à la validation d'études supérieures  
Vu l'arrêté du 23 avril 2002 relatif au diplôme national de master

### ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup> :** Pour le domaine Sciences, Technologies, Santé, le jury de recrutement du Master mention «Sciences pour l'Ingénieur» spécialité « Ingénierie du Bâtiment, Mécanique et Génie Civil » 2<sup>ème</sup> année, est composé, pour l'année universitaire 2009-2010, de :

Président : **Anas SAKOUT, professeur des universités**

**Karim LIMAM, maître de conférences**  
**Olivier MILLET, professeur des universités**  
**Ouali AMIRI, maître de conférences**  
**Aziz HAMDOUNI, professeur des universités**  
**Amina AMMAR-BOUDJELAL, maître de conférences**  
**Patrice BLONDEAU, maître de conférences**  
**Daniel HERNOT, professeur agrégés**  
**Claude MOIMEAU, professeur associés**

**Article 2 :** Ces dispositions seront portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

**Article 3 :** Le Secrétaire Général de l'Université de La Rochelle et le Directeur de l'Unité de Formation et de Recherche Sciences Fondamentales et Sciences pour l'Ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Rochelle, le 10 juin 2009.

Le président

Gérard Blanchard

---

**Arrêté n° 2009-546 du 1<sup>er</sup> septembre 2009 portant délégation de signature**

### LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, article 712-2, dernier alinéa,

### ARRÊTE

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Délégation est donnée aux responsables des services centraux ci-dessous désignés, dans leurs domaines respectifs de compétence :

|                             |                                                                                                                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUTISSIER Aline             | IGE, responsable de la cellule prospective, évaluation, ressources,                                                                        |
| AGNELY Olivier              | Agent comptable,                                                                                                                           |
| AYMARD Stéphane             | IGR, directeur du service recherche, école doctorale, Europe                                                                               |
| CADILHAC-GALLERENT Nathalie | AAENES, Services financiers - Responsable achats publics                                                                                   |
| CHEMINADE Myriam            | IGE, responsable du service hygiène et sécurité,                                                                                           |
| CHRETIEN Céline             | IGE, responsable de l'observatoire des formations, de l'insertion professionnelle et de la vie étudiante,                                  |
| COSTEDOAT Luc               | IGE, responsable du service de la gestion immobilière et technique,                                                                        |
| DELACROIX Caroline          | APAENES, responsable du service des formations, de la scolarité et de la vie étudiante,                                                    |
| HARDY-RADENAC Cécile        | AAENES, Services financiers - Responsable budget                                                                                           |
| LE GOC Philippe             | APAENES, responsable du service des affaires générales et juridiques,                                                                      |
| PAIRÉ Isabelle              | IGR, directrice des formations, de la scolarité & de la vie étudiante, de l'action internationale et des affaires générales et juridiques, |
| RABAH Annaïg                | ASI, responsable du service relations internationales,                                                                                     |
| SALLES Dominique            | APAENES, directrice des ressources humaines,                                                                                               |
| VILLEVAL Françoise          | SGASU, directrice des affaires financières, du patrimoine, de l'environnement, de l'hygiène et de la sécurité et du pilotage.              |
| WIART Isabelle              | APAENES, responsable du service communication,                                                                                             |

pour signer au nom du président de l'université :

- les transmissions ou demandes d'éléments de réponse,
- les ampliations de décisions,
- les duplicatas de documents originaux,
- les extraits individuels de décisions collectives signées du président.

## Article 2

Délégation spécifique est donnée à Madame Dominique SALLES pour signer au nom du président :

- les états de service pour concours, listes d'aptitude ou examens divers,
- les notifications de décision de cumul,
- les déclarations d'accident du travail,
- les demande d'immatriculation en sécurité sociale des travailleurs,
- les documents de liaison avec le centre électronique de la Trésorerie de Limoges, l'URSSAF, les ASSEDIC, la DGI (déclaration taxe sur salaires), l'IRCANTEC, la MGEN, l'ANPE (offres d'emploi et contrats CAE),
- les convocations individuelles aux concours organisés par l'établissement : des candidats et des membres du jury,
- les notifications des résultats aux concours des candidats,
- les conventions de formation continue des personnels IATOSS dans le cadre du plan de formation du réseau Grand-Ouest,
- les attestations d'emploi,
- les procès-verbaux d'installation,
- les actes de gestion suivants relatifs à la carrière des enseignants-chercheurs :
  - Avancement d'échelon
  - Classement dans le corps
  - Établissement de la liste des candidats autorisés à participer aux concours de recrutement
  - Autorisations de cumul d'activités
  - Octroi ou renouvellement des congés pris par les titulaires, à l'exception des congés pour recherches ou conversions thématiques et des congés parentaux
  - Octroi service à temps partiel pour raison thérapeutique
  - Congé bonifié
  - Congé administratif de deux mois au retour d'une affectation à Mayotte, Nouvelle Calédonie, Polynésie Française et Wallis-et-Futuna
  - Ouverture du droit à la prise en charge de frais de changement de résidence

- Ouverture du droit à l'attribution de l'indemnité d'éloignement (Nota : Cette indemnité est supprimée depuis 2001 remplacée par une indemnité particulière de sujétion et d'installation dont la possibilité d'octroi a été prolongée jusqu'au 31/12/09)
- Octroi de crédits d'heures des titulaires de mandats électifs des collectivités territoriales
- Congés de présence parentale
- Autorisation d'aménagement des horaires pour les personnels handicapés
- Exercice des fonctions à temps partiel
- Octroi des congés des stagiaires (congés annuels, congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congés pour maternités, adoption ou paternité) et réintégration après congés
- Octroi des congés de longue maladie et longue durée pour maladie des stagiaires et réintégration

### Article 3

Délégation spécifique est donnée à Madame Caroline DELACROIX pour signer un nom du président :

- les certificats de scolarité,
- les demandes de transfert,
- les fiches de situation,
- les demandes d'admission préalables à l'inscription en premier cycle en cas d'empêchement des délégataires dans les UFR,
- les relevés de notes des étudiants d'échanges internationaux inscrits à l'université de La Rochelle,
- les décisions en réponse aux demandes d'admission des étudiants venant d'une autre université sans validation d'études,
- les notifications des décisions d'admission des étudiants venant d'une autre université,
- les notifications des décisions de jury de validation d'études de la FLASH et de l'UFR Droit, sciences politique et de gestion à l'exception des notifications concernant l'Institut de gestion.

### Article 4

Délégation spécifique est donnée à Madame Myriam CHEMINADE pour signer au nom du président les bordereaux de suivi de déchets dangereux.

### Article n

Le secrétaire général de l'université est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 1<sup>er</sup> septembre 2009

Le Président

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-553 du 28 août 2009 fixant la composition du jury de validation d'études de la Licence Professionnelle intitulée industrie agro alimentaire, alimentation « Conception, production et management en industrie agro-alimentaires »**

### LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu l'article L 613-1 du code de l'éducation ;
- Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle

### ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup> :** Pour le domaine Sciences, Technologies, Santé, le jury de validation d'études de la Licence Professionnelle intitulée industrie agro alimentaire, alimentation « Conception, production et management en industrie agro-alimentaires », est composé, pour l'année universitaire 2009-2010, de :

**Président : Stéphanie BORDENAVE-JUCHEREAU, maître de conférences**

**Marie-Joëlle LOZAC'H, professeur (ENILIA)**  
**Jean-Pierre BODIN, directeur atelier (ENILIA)**  
**Pierre LECOMTE, vacataire**  
**Anne – Marie FILLOUX (ENILIA)**

**Article 2** : Ces dispositions seront portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

**Article 3** : Le Secrétaire Général de l'Université de La Rochelle et le Directeur de l'Unité de Formation et de Recherche Sciences Fondamentales et Sciences pour l'Ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Rochelle, le 28 août 2009.

Le président

Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2009-554 du 28 août 2009 fixant la composition du jury de validation d'études de la Licence Professionnelle intitulée productions animales spécialité « aquaculture et gestion durable de son environnement »**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu l'article L 613-1 du code de l'éducation ;
- Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Pour le domaine Sciences, Technologies, Santé, le jury de validation d'études de la Licence Professionnelle intitulée productions animales spécialité « aquaculture et gestion durable de son environnement », est composé, pour l'année universitaire 2009-2010, de :

**Président : Nathalie IMBERT, maître de conférences**

**Chantal BREGEON, Bourcefranc**  
**Pascale GARCIA, professeur des universités**  
**Alain PARACHE, Bourcefranc**  
**Florence PICOT, Bourcefranc**  
**Gilles RADENAC, maître de conférences**

**Article 2** : Ces dispositions seront portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

**Article 3** : Le Secrétaire Général de l'Université de La Rochelle et le Directeur de l'Unité de Formation et de Recherche Sciences Fondamentales et Sciences pour l'Ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Rochelle, le 28 août 2009.

Le président

Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2009-555 du 28 août 2009 fixant la composition du jury de validation d'études de la Licence Sciences, Technologies et Santé, mention « Génie Civil, Mécanique et Génie des Procédés »**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu l'article L 613-1 du code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 16 avril 2002 relatif à la validation d'études supérieures

Vu l'arrêté du 23 avril 2002 relatif aux études universitaires conduisant au grade de licence

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Pour le domaine Sciences, Technologies, Santé, le jury de validation d'études de la Licence Sciences, Technologies et Santé, mention « Génie Civil, Mécanique et Génie des Procédés », est composé, pour l'année universitaire 2009-2010, de :

Président : **Rafik BELARBI, maître de conférences**

**Cyrille ALLERY, maître de conférences**

**Abdelhamid BELGHIT, professeur des universités**

**Emmanuel BOZONNET, maître de conférences**

**Philippe GERVAIS, maître de conférences**

**Dina RAZAFINDRALANDY, maître de conférences**

**Article 2 :** Ces dispositions seront portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

**Article 3 :** Le Secrétaire Général de l'Université de La Rochelle et le Directeur de l'Unité de Formation et de Recherche Sciences Fondamentales et Sciences pour l'Ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Rochelle, le 28 août 2009.

Le président

Gérard Blanchard

---

**Arrêté n° 2009-556 du 28 août 2009 fixant la composition du jury de validation d'études de la Licence Sciences, Technologies et Santé, mention « Mathématiques »**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu l'article L 613-1 du code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 16 avril 2002 relatif à la validation d'études supérieures

Vu l'arrêté du 23 avril 2002 relatif aux études universitaires conduisant au grade de licence

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Pour le domaine Sciences, Technologies, Santé, le jury de validation d'études de la Licence Sciences, Technologies et Santé, mention « Mathématiques », est composé, pour l'année universitaire 2009-2010, de :

Président : **Laurent LE FLOCH, maître de conférences**

**Emmanuel AUGERAUD-VERON, maître de conférences**

**François GEOFFRIAU, maître de conférences**

**Article 2 :** Ces dispositions seront portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.



**Article 3** : Le Secrétaire Général de l'Université de La Rochelle et le Directeur de l'Unité de Formation et de Recherche Sciences Fondamentales et Sciences pour l'Ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Rochelle, le 28 août 2009.

Le président

Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2009-557 du 28 août 2009 fixant la composition du jury de validation d'études de la Licence Sciences, Technologies et Santé, mention « Terre et Environnement »**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu l'article L 613-1 du code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 16 avril 2002 relatif à la validation d'études supérieures

Vu l'arrêté du 23 avril 2002 relatif aux études universitaires conduisant au grade de licence

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Pour le domaine Sciences, Technologies, Santé, le jury de validation d'études de la Licence Sciences, Technologies et Santé, mention « Terre et Environnement », est composé, pour l'année universitaire 2009-2010, de :

Président : **Isabelle BRENON, maître de conférences**

**Hervé DIOT, Professeur des universités**

**François LEVEQUE, maître de conférences**

**Article 2** : Ces dispositions seront portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

**Article 3** : Le Secrétaire Général de l'Université de La Rochelle et le Directeur de l'Unité de Formation et de Recherche Sciences Fondamentales et Sciences pour l'Ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Rochelle, le 28 août 2009.

Le président

Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2009-558 du 1<sup>er</sup> septembre 2009 portant délégation de signature****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE****Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE FINANCIERE**

En cas d'absence du Président de l'Université de la Rochelle, délégation de signature est donnée à :

**Philippe BEZAGU**, Secrétaire Général de l'Université

Cette délégation de signature s'exerce pour les actes de gestion énumérés aux articles 2 et 3 du présent arrêté et concernant toutes les unités budgétaires de l'Université.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne quel que soit le montant :

- les engagements et les bons de commande pour les dépenses de fonctionnement et d'équipement
- l'engagement des dépenses de personnel
- la certification du service fait
- la facturation de prestations internes ou externes
- les bordereaux de recettes et de mandats
- les marchés

La présente délégation de signature ne s'applique pas à la réquisition de l'Agent comptable.

**Article 3 : MISSIONS**

La présente délégation porte sur les missions en France et à l'étranger :

- ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- autorisations d'invitation des personnes extérieures

**Article 4 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 11 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 188/2008 du 23 avril 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 1<sup>er</sup> septembre 2009

Le Président

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-559 du 1<sup>er</sup> septembre 2009 portant délégation de signature****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE****Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE FINANCIERE**

En cas d'absence du Président de l'Université de la Rochelle, délégation de signature est donnée à :

**Mathias TRANCHANT**, Vice-Président du Conseil d'administration

Cette délégation de signature s'exerce pour les actes de gestion énumérés aux articles 2 et 3 du présent arrêté et concernant toutes les unités budgétaires de l'Université.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne quel que soit le montant :

- les engagements et les bons de commande pour les dépenses de fonctionnement et d'équipement
- l'engagement des dépenses de personnel
- la certification du service fait
- la facturation de prestations internes ou externes
- les bordereaux de recettes et de mandats
- les marchés

Chaque vice-président exerce sa délégation dans le respect de l'exercice des délégations de signature attribuées :

- ▶ à chaque vice-président dans son domaine de compétence
- ▶ aux directeurs de services et de composantes, à leurs assesseurs et responsable administratifs
- ▶ aux responsables de centres de responsabilité

La présente délégation de signature ne s'applique pas à la réquisition de l'Agent comptable.

**Article 3 : MISSIONS**

La présente délégation porte sur les missions en France et à l'étranger :

- ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- autorisations d'invitation des personnes extérieures

**Article 4 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 11 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 256-BIS/2008 du 06 mai 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 1<sup>er</sup> septembre 2009

Le Président

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-560 du 1<sup>er</sup> septembre 2009 portant délégation de signature****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE****Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE FINANCIERE**

En cas d'absence du Président de l'Université de la Rochelle, délégation de signature est donnée à :

**Pierre COURTELLEMONT**, Vice-Président du Conseil des études et de la vie universitaire

Cette délégation de signature s'exerce pour les actes de gestion énumérés aux articles 2 et 3 du Présent arrêté et concernant toutes les unités budgétaires de l'Université.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne quel que soit le montant :

- les engagements et les bons de commande pour les dépenses de fonctionnement et d'équipement
- l'engagement des dépenses de personnel
- la certification du service fait
- la facturation de prestations internes ou externes
- les bordereaux de recettes et de mandats
- les marchés

Chaque vice-président exerce sa délégation dans le respect de l'exercice des délégations de signature attribuées :

- ▶ à chaque vice-président dans son domaine de compétence
- ▶ aux directeurs de services et de composantes, à leurs assesseurs et responsable administratifs
- ▶ aux responsables de centres de responsabilité

La présente délégation de signature ne s'applique pas à la réquisition de l'Agent comptable.

**Article 3 : MISSIONS**

La présente délégation porte sur les missions en France et à l'étranger :

- ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- autorisations d'invitation des personnes extérieures

**Article 4 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 11 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 251-TER du 29 avril 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 1<sup>er</sup> septembre 2009

Le Président

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-561 du 1<sup>er</sup> septembre 2009 portant délégation de signature****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE****Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE FINANCIERE**

En cas d'absence du Président de l'Université de la Rochelle, délégation de signature est donnée à :

**Francis ALLARD**, Vice-Président du Conseil scientifique

Cette délégation de signature s'exerce pour les actes de gestion énumérés aux articles 2 et 3 du présent arrêté et concernant toutes les unités budgétaires de l'Université.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne quel que soit le montant :

- les engagements et les bons de commande pour les dépenses de fonctionnement et d'équipement
- l'engagement des dépenses de personnel
- la certification du service fait
- la facturation de prestations internes ou externes
- les bordereaux de recettes et de mandats
- les marchés

Chaque vice-président exerce sa délégation dans le respect de l'exercice des délégations de signature attribuées :

- ▶ à chaque vice-président dans son domaine de compétence
- ▶ aux directeurs de services et de composantes, à leurs assesseurs et responsable administratifs
- ▶ aux responsables de centres de responsabilité

La présente délégation de signature ne s'applique pas à la réquisition de l'Agent comptable.

**Article 3 : MISSIONS**

La présente délégation porte sur les missions en France et à l'étranger :

- ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- autorisations d'invitation des personnes extérieures

**Article 4:**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 11 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 251-BIS du 29 avril 2009. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 1<sup>er</sup> septembre 2009

Le Président

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-562 du 1<sup>er</sup> septembre 2009 portant délégation de signature****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE****Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Délégation de signature est donnée à :

**Françoise VILLEVAL**, chargée de la Direction des affaires financières, Patrimoine, Environnement, Hygiène et Sécurité, Pilotage

pour les actes du Service des affaires financières suivants :

- les bordereaux de recettes
- les bordereaux de mandats
- attestations relatives à l'exécution budgétaire

Sur l'Unité budgétaire 906 LOGISTIQUE

- pour le centre de responsabilité 906 Logistique

Sur l'Unité budgétaire 980 ACTIVITES ASSUJETTIES A LA TVA

- pour le centre de responsabilité 980 Logistique

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**.  
Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externe

**Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

**Article 4 : MISSIONS****a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

**b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

#### **Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 11 septembre 2009. Il abroge l'arrêté 189/2008 du 23 avril 2009. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 1<sup>er</sup> septembre 2009

Le Président

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-569 du 3 septembre 2009 portant nomination du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'ingénieur d'études, branche d'activité professionnelle J (gestion et pilotage), emploi-type Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITÉ LA ROCHELLE, session 2009**

#### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'éducation nationale ;
- Vu l'arrêté du 15 mars 2002 fixant les règles de composition du jury d'admissibilité et du jury d'admission des concours de recrutement d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation de catégorie A du ministère de l'éducation nationale ;
- Vu l'arrêté du 27 avril 2009 autorisant au titre de l'année 2009 l'ouverture de concours pour le recrutement d'ingénieurs d'études,

#### **ARRÊTE**

##### **Article 1**

Sont nommés membres du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'ingénieur d'études dans la branche d'activité professionnelle J (gestion et pilotage), emploi-type Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITÉ LA ROCHELLE, au titre de l'année 2009 :

- Madame AURAS Emmanuelle, ingénieure de recherche, présidente, Université de Poitiers - Safire, Poitiers.
- Madame MARTIN Patricia, ingénieure d'études, experte, Université de Bordeaux 1, Talence.
- Monsieur COURTELLEMONT Pierre, professeur des universités, Université de la Rochelle, La Rochelle.
- Madame PAIRE Isabelle, ingénieure de recherche, Université de la Rochelle, La Rochelle.
- Monsieur ROCHE Gérard, professeur certifié classe normale, Onisep, Poitiers.
- Madame SALLES Dominique, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, suppléante, Université de la Rochelle, La Rochelle.

##### **Article 2**

Le président de l'université de La Rochelle est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Rochelle, le 3 septembre 2009.

Le président

Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2009-571 du 7 septembre 2009 portant nomination du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'ingénieur d'études, branche d'activité professionnelle J (gestion et pilotage), emploi-type Chargé de la formation des personnels, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITÉ LA ROCHELLE, session 2009**

### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'éducation nationale ;
- Vu l'arrêté du 15 mars 2002 fixant les règles de composition du jury d'admissibilité et du jury d'admission des concours de recrutement d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation de catégorie A du ministère de l'éducation nationale ;
- Vu l'arrêté du 27 avril 2009 autorisant au titre de l'année 2009 l'ouverture de concours pour le recrutement d'ingénieurs d'études,

### **ARRÊTE**

#### **Article 1**

Sont nommés membres du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'ingénieur d'études dans la branche d'activité professionnelle J (gestion et pilotage), emploi-type Chargé de la formation des personnels, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITÉ LA ROCHELLE, au titre de l'année 2009 :

- Monsieur TRANCHANT Mathias, maître de conférences, président, Université la Rochelle, La Rochelle.
- Madame PROQUIN Michelle, ingénieure de recherche, experte, Université Paris 1, Paris.
- Madame LARTAULT Sylvie, secrétaire générale d'administration scolaire et universitaire, Université de Nantes, Nantes.
- Madame PAUQUET Anne-Marie, PAST, Université la Rochelle, La Rochelle.
- Monsieur PAYRE Jean-Noël, secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, Université Rennes 2, Rennes.
- Monsieur BEZAGU Philippe, secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, suppléant, Université la Rochelle, La Rochelle.
- Madame ROUSSEL Hervane, ingénieure d'études, suppléante, Communauté d'Agglomération, La Rochelle.

#### **Article 2**

Le Président de l'Université de La Rochelle est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à La Rochelle, le 7 septembre 2009.

Le président

Gérard Blanchard

---

**Arrêté n° 2009-572 du 07 septembre 2009 portant délégation de signature**

### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

### **ARRÊTE**



**Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Isabelle PAIRE**, chargée de la Direction des formations, de la scolarité et de la vie étudiante, de l'Action internationale et des Affaires générales et juridiques.

Cette délégation de signature est accordée sur l'Unité budgétaire 900 Services Centraux :

- pour le centre de responsabilité 900 ADGE
- pour le centre de responsabilité 900 CULTURE
- pour le centre de responsabilité 900 VIE ETUD
- pour le centre de responsabilité 900 HCOMP
- pour le centre de responsabilité 900 SRI

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**. Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

**Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

**Article 4 : MISSIONS****a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

**b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

**Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 190/2008 du 22 avril 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 07 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

## **Arrêté n° 2009-573 du 07 septembre 2009 portant délégation de signature**

### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,

VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,

VU les statuts de l'université,

### **ARRÊTE**

#### **Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Caroline DELACROIX**, Responsable du Service des formations, de la scolarité et de la vie étudiante.

Cette délégation de signature est accordée sur l'Unité budgétaire 900 Services Centraux :

- pour le centre de responsabilité 900 CULTURE
- pour le centre de responsabilité 900 VIE ETUD

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

#### **Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**.  
Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

#### **Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

#### **Article 4 : MISSIONS**

##### **a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures

- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

#### **b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

#### **Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 191/2008 du 22 avril 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 07 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

### **Arrêté n° 2009-574 du 07 septembre 2009 portant délégation de signature**

#### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

#### **ARRÊTE**

#### **Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Isabelle WIART**, Responsable du Service Communication.

Cette délégation de signature est accordée sur l'Unité budgétaire 900 Services Centraux :

- pour le centre de responsabilité 900 COM

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

#### **Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**. Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

**Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant en équipement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

**Article 4 : MISSIONS****a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

**b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

**Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 193/2008 du 22 avril 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 07 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-575 du 07 septembre 2009 portant délégation de signature****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,

VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,

VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE****Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Dominique SALLES**, Directrice des ressources humaines.

Cette délégation de signature est accordée sur :

- l'Unité budgétaire 900 Services Centraux pour le Centre de responsabilité 900 GRH
- l'Unité budgétaire 990 Masse salariale Université pour tous les Centres de responsabilité
- l'Unité budgétaire 991 Masse salariale Etat pour tous les Centres de responsabilité

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

## **Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**.  
Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

## **Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

## **Article 4 : MISSIONS**

### **a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

### **b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

## **Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 08/2009 du 05 avril 2009. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 07 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-576 du 07 septembre 2009 portant délégation de signature**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE**

**Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Anaïg RABAH**, Responsable du Service des relations internationales

Cette délégation de signature est accordée sur l'Unité budgétaire 900 Services Centraux :

- pour le centre de responsabilité 900 SRI

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**. Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

**Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

**Article 4 : MISSIONS****a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

**b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

**Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 195/2008 du 22 avril 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 07 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-577 du 7 septembre 2009 relatif au remplacement d'un représentant des personnels au conseil de l'UFR Droit, sciences politique et de gestion****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le décret n° 85-59 du 18 janvier 1985,
- Vu la proclamation des résultats du scrutin du 5 décembre 2006 pour l'élection des membres du conseil de l'UFR Droit, sciences politique et de gestion,
- Vu la mise en position de détachement de Mme Anne Marijnen à compter du 1er septembre 2009,
- Vu les candidats de la liste du collège « autres enseignants » présentée par Mme Anne Marijnen lors du scrutin du 5 décembre 2006,

**ARRÊTE****Article unique**

M. Pierre Mazet remplace Mme Anne Marijnen pour siéger au conseil de l'UFR Droit, sciences politique et de gestion.

Fait à La Rochelle, le 7 septembre 2009.

Le président

Gérard Blanchard

---

**Arrêté n° 2009-578 du 08 septembre 2009 portant délégation de signature****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE****Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Philippe LE GOC**, Responsable du Service des affaires générales et juridiques.

Cette délégation de signature est accordée sur l'Unité budgétaire 900 Services Centraux :

- pour le centre de responsabilité 900 ADGE

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**. Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant

- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

### **Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

### **Article 4 : MISSIONS**

#### **a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

#### **b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

### **Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 638/2008 du 1<sup>ER</sup> septembre 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 08 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-579 du 08 septembre 2009 portant délégation de signature**

### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

### **ARRÊTE**

#### **Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

- **Stéphane AYMARD**, Responsable de la Direction de la recherche et des études doctorales

Cette délégation de signature est accordée sur :

- l'Unité budgétaire 900 Services centraux :



- pour le Centre de responsabilité 900 FDOC
- pour le Centre de responsabilité 900 SRV
- l'Unité budgétaire 980 ACTIVITES ASSUJETTIES A LA TVA
  - pour le Centre de responsabilité 980 SRV/FDOC

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

## **Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT.** Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

## **Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement que lque soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

## **Article 4 : MISSIONS**

### **a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

### **b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

## **Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 02/2009 du 05 janvier 2009. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 08 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-580 du 08 septembre 2009 portant délégation de signature****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE****Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

- **Aziz HAMDOUNI**, Responsable des Formations doctorales

Cette délégation de signature est accordée sur :

- l'Unité budgétaire 900 Services Centraux pour le Centre de responsabilité FDOC
- l'Unité budgétaire 980 ACTIVITES ASSUJETTIES A LA TVA pour le Centre de responsabilité SRV/FDOC pour les lignes budgétaires relatives aux formations doctorales.

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 €HT**.  
Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

**Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

**Article 4 : MISSIONS****a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

**b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

**Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 01/2009 du 05 janvier 2009. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 8 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-585 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE****Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Jean DESMAZES**, Co-Directeur de l'Institut de Gestion

Cette délégation de signature est accordée :

- Sur l'Unité budgétaire 901 UFR DROIT  
pour le centre de responsabilité 901 GESTION
- Sur l'Unité budgétaire 980 ACTIVITES ASSUJETTIES A LA TVA  
pour le centre de responsabilité 980 DROIT GESTION

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**. Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

**Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

**Article 4 : MISSIONS****a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

**b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

**Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 97/2009 du 02 février 2009. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 09 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-587 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,

VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,

VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE****Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Isabelle SUEUR**, Co-Directrice de l'Institut de Gestion

Cette délégation de signature est accordée :

- Sur l'Unité budgétaire 901 UFR DROIT  
pour le centre de responsabilité 901 GESTION
- Sur l'Unité budgétaire 980 ACTIVITES ASSUJETTIES A LA TVA  
pour le centre de responsabilité 980 CEREGE LAM

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**. Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

**Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

**Article 4 : MISSIONS****a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

**b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

**Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 212/2008 du 22 avril 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 09 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-588 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE**

**Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Céline LARONDE-CLERAC**, Directrice de l'Institut d'Etudes Judiciaires

Cette délégation de signature est accordée

- sur l'unité budgétaire 901 : Droit Gestion
- pour le centre de responsabilité 901 Institut d'Etudes Judiciaires

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**. Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

**Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

**Article 4 : MISSIONS****a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

**b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

**Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 213/2008 du 22 avril 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 09 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

**Arrêté n° 2009-590 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE****Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Pierre MAZET**, Directeur Centre de Préparation aux Concours Administratifs

Cette délégation de signature est accordée :

- sur l'unité budgétaire 901 Droit :

pour le centre de responsabilité 901 Centre de Préparation aux Concours Administratifs

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**. Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

**Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

**Article 4 : MISSIONS****a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

**b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

**Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 214/2008 du 22 avril 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 09 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-591 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,

VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,

VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE****Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Jacques BOINEAU**, Directeur du Centre d'Etudes Internationales de la Romanité

Cette délégation de signature est accordée

- sur l'unité budgétaire 901 – UFR Droit :
- pour le centre de responsabilité 901 Centre d'Etudes Internationales de la Romanité

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**. Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

**Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

**Article 4 : MISSIONS****a)-Missions sur le territoire français métropolitain**



La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

**b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

**Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 215/2008 du 22 avril 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 09 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-592 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,  
VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,  
VU les statuts de l'université,

**ARRÊTE**

**Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Catherine GINESTET**, Directrice du Centre d'Etudes Juridiques de La Rochelle

Cette délégation de signature est accordée :

- sur l'unité budgétaire 901 – UFR Droit :

pour le centre de responsabilité 901 Directrice du Centre d'Etudes Juridiques de La Rochelle

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

**Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**. Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et

signés par le Président de l'Université.

- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

### **Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quelque soit leur montant en équipement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

### **Article 4 : MISSIONS**

#### **a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

#### **b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

### **Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 647/2008 du 1<sup>ER</sup> septembre 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 09 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-593 du 09 septembre 2009 portant délégation de signature**

### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

VU le code de l'éducation, notamment l'article L712-2,

VU le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,

VU les statuts de l'université,

### **ARRÊTE**

#### **Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de l'Université de la Rochelle donne délégation de signature financière à :

**Hélène GAUDIN**, Directrice du Laboratoire de Sociologie de l'Action Publique

Cette délégation de signature est accordée :

- sur l'unité budgétaire 901 – UFR Droit :

pour le centre de responsabilité 901 : Laboratoire d'analyse de l'action publique et de l'Europe - LASAPE

pour le centre de responsabilité 901 Plan Pluriannuel de Formation - PPF

dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

## **Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION**

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements et les bons de commande (hors personnel) **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**. Au-delà de ce seuil, les bons de commande sont visés par le délégataire et signés par le Président de l'Université.
- L'engagement des dépenses de personnel quel que soit le montant
- La certification du service fait
- La facturation de prestations internes ou externes

## **Article 3 : EQUIPEMENT**

Les bons de commande en équipement quel que soit leur montant sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable du centre de responsabilité.

## **Article 4 : MISSIONS**

### **a)-Missions sur le territoire français métropolitain**

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions **avec** ou **sans** remboursement
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures
- les états de frais de déplacements
- toutes attestations nécessaires dans le cadre des déplacements

### **b)-Missions hors territoire français métropolitain**

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont signés par le Président de l'Université après visa du responsable de centre de responsabilité, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

## **Article 5 :**

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 18 septembre 2009. Il abroge l'arrêté n° 217/2008 du 22 avril 2008. Le Secrétaire Général est chargé de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 09 septembre 2009

Le Président,

Gérard BLANCHARD

---

**Arrêté n° 2009-594 du 9 septembre 2009 fixant la date du scrutin pour l'élection du doyen de la faculté de droit, sciences politique et de gestion et de ses assesseurs**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
- Vu les statuts de la faculté de droit, sciences politique et de gestion,
- Vu la démission du doyen de la faculté de droit, sciences politique et de gestion en date du 2 septembre 2009,

**ARRÊTE**

**Article 1**

Le scrutin pour l'élection du doyen de la faculté de droit, sciences politique et de gestion et de ses assesseurs est fixé au jeudi 24 septembre 2009 à partir de 14 heures, au cours de la séance du conseil d'UFR convoqué à cette date.

**Article 2**

Les candidatures, sur papier libre, doivent être adressées par lettre recommandée ou déposées contre accusé de réception au secrétariat du doyen de la faculté huit jours francs avant la date du conseil soit au plus tard le mardi 15 septembre à 17 heures.

Conformément à l'article 9-1 des statuts de la faculté, ces candidatures doivent être accompagnées d'une liste des assesseurs proposés.

**Article 3**

Les assesseurs sont élus immédiatement après l'élection du doyen, lors de la même séance du conseil.

**Article 4**

Le résultat sera proclamé à l'issue des élections.

**Article 5**

La responsable des services administratifs et financiers de la faculté de droit, sciences politique et de gestion est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratif de l'université.

Fait à La Rochelle, le 9 septembre 2009.

Le président

Gérard Blanchard