



n° 103
19 juillet
2013

Pages 2207
à 2298

UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

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

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

TABLE DES MATIÈRES

DÉLIBÉRATIONS.....	2210
Délibération n° 2013-07-15-2-1 : Convention de partenariat fixant les conditions de mise en œuvre de la classe préparatoire aux grandes écoles économique et commerciale de l'université de La Rochelle	2210
Délibération n° 2013-07-15-2-2 : Convention constitutive d'un groupement de commandes «Université numérique en région Poitou-Charentes et Limousin» en vue de l'opération «Carte Numérique Multiservices»	2223
Délibération n° 2013-07-15-2-3 : Projet de développement de la filiale ULR-Valor.....	2229
Délibération n° 2013-07-15-2-4: Portant création du comité d'hygiène et de sécurité.....	2230
et des conditions de travail (CHSCT) de l'université de La Rochelle.....	2230
Délibération n° 2013-07-15-2-5 : Modifications des statuts de la « Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion »	2230
Délibération n° 2013-07-15-3-1 : Dispositif de carrière des personnels BIATSS en CDI.....	2236
Délibération n° 2013-07-15-4-1 : candidature de l'université de La Rochelle pour intégrer le panel du classement CERES/U-Multirank.....	2250
Délibération n° 2013-07-15-5-1 : Maquettes du master des métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF) de l'université de La Rochelle	2250
Délibération n° 2013-07-15-5-2 : Diplôme d'université « Management et ressources humaines ».....	2257
Délibération n° 2013-07-15-5-3 : Diplôme d'université « Histoire de l'art et archéologie ».....	2257
Délibération n° 2013-07-15-5-4 : Diplôme d'université « Criminologie ».....	2257
Délibération n° 2013-07-15-6-1 : Admission en non valeur.....	2258
Motion n° 2013-07-15 : Respect du principe de laïcité et soutien au président de l'université.....	2258
ARRÊTÉS.....	2259
Arrêté n° 2013-104 du 5 juillet 2013 portant nomination du jury de validation des acquis de l'expérience du master du domaine sciences, technologies, santé mention informatique, spécialité ingénierie des contenus numériques en entreprises	2259
Arrêté n° 2013-236 du 28 juin 2013 portant proclamation des résultats de l'élection du directeur du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues (C.I.E.L.) de l'université de La Rochelle	2259
Arrêté n° 2013-241 du 28 juin 2013 portant délégation de signature (Christian Kaszewski).....	2260
Arrêté n°2013-243 du 8 juillet 2013 portant nomination de jury de la licence professionnelle du domaine sciences, technologies, santé mention industries chimiques et parapharmaceutiques spécialité analyses et traçabilité au laboratoire.....	2261
Arrêté n° 2013-244 du 15 juillet 2013 fixant la répartition des sièges des représentants des personnels au comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'université de La Rochelle.....	2261
Arrêté n° 2013-245 du 15 juillet 2013 fixant la répartition des sièges des représentants des usagers au comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'université de La Rochelle.....	2262
Arrêté n° 2013-246 du 15 juillet 2013 portant organisation du renouvellement partiel au conseil scientifique de l'université de La Rochelle (CS secteur I Professeurs et assimilés Collège A) (CS secteur I Docteurs non habilités à diriger des recherches Collège C).....	2263

Arrêté n° 2013-247 du 15 juillet 2013 portant organisation du renouvellement partiel au conseil des études et de la vie universitaire de l'université de La Rochelle (CEVU collège B Autres enseignants-Secteur II Lettres et sciences humaines et sociales).....	2276
Arrêté n° 2013-251 du 12 juillet 2013 portant organisation des élections pour le renouvellement d'un siège du collège « autres enseignants-chercheurs » au conseil de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle	2288
Arrêté n° 2013-252 du 15 juillet 2013 portant délégation de signature (Nathalie Cadilhac-Gallerent).....	2296
Arrêté n° 2013-253 du 15 juillet 2013 portant délégation de signature (Paco BUSTAMANTE).....	2297
Arrêté n° 2013-254 du 16 juillet 2013 portant délégation de signature (Axel BRINGER).....	2298

DÉLIBÉRATIONS

Délibération n° 2013-07-15-2-1 : Convention de partenariat fixant les conditions de mise en œuvre de la classe préparatoire aux grandes écoles économique et commerciale de l'université de La Rochelle

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE la convention de partenariat fixant les conditions de mise en œuvre de la classe préparatoire aux grandes écoles économique et commerciale de l'université de La Rochelle jointe à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard



La présente convention est conclue entre :

Le rectorat de l'académie de Poitiers,

22 rue Guillaume VII Le Troubadour - CS 40625 - 86022 Poitiers Cedex,
représenté par M. Jacques Moret, en qualité de recteur, chancelier des universités,

et

L'université de La Rochelle,

23 avenue Albert Einstein - 17071 LA ROCHELLE cedex 9,
représentée par M. Gérard Blanchard, en qualité de président
ci-après dénommée « **l'université** »

et

Le lycée Saint-Exupéry

Allée du Maréchal de Lattre de Tassigny – 17000 LA ROCHELLE,
représenté par M. Michel Perge, en qualité de proviseur
ci-après dénommé « **le lycée** »

ci-après désignés conjointement par « les parties »

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 132-2, L. 612-3, L. 613-5, L. 614-1 et D. 123-13 ;
Vu le décret n° 94-1015 du 23 novembre 1994 relatif à l'organisation et au fonctionnement des classes préparatoires aux grandes écoles organisées dans les lycées relevant des ministres chargés de l'éducation, de l'agriculture et des armées ;
Vu le décret n° 85-906 du 23 août 1985 fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur ;
Vu l'arrêté du 23 mars 1995 définissant l'organisation générale des études et les horaires des classes préparatoires économiques et commerciales aux grandes écoles ;
Vu l'arrêté du 4 avril 2013 fixant les programmes de la classe préparatoire aux grandes écoles économique et commerciale option économique (ECE)
Vu l'autorisation ministérielle n° 2013-0041 du 5 février 2013 ;
Considérant le contrat quinquennal de l'université pour la période 2012-2018 ;
Considérant les votes des conseils d'administration de l'université de La Rochelle du 15 juillet 2013 et du lycée Saint-Exupéry du 27 juin 2013.

Préambule

Les parties signataires, en lien avec les services académiques et les conseillers de monsieur le recteur, s'engagent à mettre en œuvre toute mesure favorisant l'accès à la classe préparatoire aux grandes écoles (CPGE) de publics issus de milieux ruraux ou défavorisés, afin de garantir à terme un meilleur accès à l'enseignement supérieur. Il s'agit par cette création de privilégier à la fois la dimension d'ouverture sociale et d'ouverture à l'international.

Conformément au code de l'éducation, les parties signataires, qui organisent en commun la classe préparatoire aux grandes écoles économique et commerciale option économique s'engagent à mettre en œuvre ensemble les orientations retenues par l'Inspection générale de l'Éducation nationale.

Les parties signataires s'engagent dans ce but à organiser leur activité :

- ▶ Dans le domaine pédagogique, par la concertation entre professeurs sur les contenus d'enseignement et l'évaluation des étudiants, dans le respect des orientations nationales relatives au cahier des charges des classes préparatoires aux grandes écoles et aux programmes universitaires et par la mise à disposition des enseignants relevant de chacun de ces domaines ;
- ▶ Dans le domaine de l'accompagnement de publics spécifiques, par un travail mené en concertation avec le lycée Saint-Exupéry dès la classe de première ;
- ▶ Dans le domaine de l'information et de l'orientation, par la promotion de la CPGE auprès des lycées ruraux de l'académie notamment dans le cadre des cordées de la réussite.

Article 1 : objet de la convention

La présente convention fixe les conditions de mise en œuvre de la CPGE susmentionnée dont la première année est ouverte pour la rentrée universitaire/scolaire 2013.

La capacité d'accueil de la CPGE est fixée à 48 étudiants en première année et 48 étudiants en seconde année.

Article 2 : engagement des parties

Outre les engagements résultant des autres dispositions, stipulées ci-dessous, les parties s'accordent principalement à :

2-1 Le rectorat :

- Prendre en charge les moyens d'enseignement rappelés en annexe sur la totalité du cycle de formation ;
- Assurer le suivi pédagogique des enseignants dont il est l'employeur.

2-2 L'université :

- Réserver un contingent issus d'étudiants boursiers représentant un tiers des effectifs (en 1^e et en 2^e années) ;
- Inscrire les étudiants retenus par la commission d'admission dans la CPGE (telle que définie à l'article 3 de la présente convention) avec une exemption de droits d'inscription ;
- Faire bénéficier les étudiants inscrits des dispositifs performants développés par l'université ;
- Accompagner les élèves du lycée Saint-Exupéry scolarisés en classe de première afin de développer le vivier de recrutement de la CPGE. Des élèves du lycée Saint-Exupéry pourront également être accueillis par l'université pour leur permettre de découvrir les contenus de formations proposés par la classe de CPGE et les autres formations de l'université.
- Contribuer au service d'enseignement relatif aux enseignements universitaires ;
- Financer le support administratif permettant le suivi administratif de la CPGE.

2-3 Le lycée Saint-Exupéry :

- Le chef d'établissement continue à exercer son autorité fonctionnelle sur les enseignants notamment dans la cadre de leur évaluation professionnelle. Il est chargé également de l'implantation et du suivi des moyens d'enseignement de la CPGE avec l'appui du personnel administratif affecté au fonctionnement de cette CPGE par l'université de La Rochelle ;
- Le lycée est chargé de contribuer au service d'enseignement relatif aux enseignements de la classe préparatoire selon les modalités fixées en annexe 1 à la présente convention.
- Le lycée est chargé de l'inscription des étudiants à titre principal.

Article 3 : Commission d'admission – Inscription des étudiants

Les candidatures s'effectuent via le portail APB. Un dossier est ensuite transmis à l'université de La Rochelle qui les étudie au sein d'une commission d'admission.

Cette commission est composée :

- du proviseur du lycée Saint-Exupéry, ou son représentant ;
- du doyen de la Flash (Faculté des lettres, langues, arts et sciences humaines de l'Université de La Rochelle) ou son représentant ;
- de deux enseignants du lycée Saint-Exupéry ;
- de deux enseignants de l'ULR ;
- du recteur ou de son représentant.

La présente commission est complétée dans le cadre de la procédure d'admission par le chef du service académique d'information, d'insertion et d'orientation (CSAIIO) ou un inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'information et de l'orientation (IEN-IO).

Elle émet un avis pédagogique préalable sur la liste des candidats autorisés à s'inscrire.

La décision d'inscription définitive à la CPGE est prononcée par une décision conjointe du proviseur du Lycée Saint-Exupéry et du président de l'ULR. Cette décision est ensuite notifiée aux candidats par un courrier commun du lycée et de l'ULR.

Les étudiants de la CPGE sont inscrits administrativement à titre principal au lycée Saint-Exupéry de La Rochelle et en cumulatif à l'université de La Rochelle sans paiement de droits d'inscription, à l'exception du droit annuel représentant la participation des étudiants aux dépenses de la médecine préventive de l'enseignement supérieur.

Les étudiants de la CPGE bénéficient de l'ensemble des différents services de l'université dans les mêmes conditions que les autres étudiants. Notamment, ils bénéficient du libre accès à la bibliothèque universitaire et au service de santé universitaire. Ils peuvent également avoir accès de manière facultative aux prestations du libre service informatique et aux activités du service universitaire des activités sportives, culturelles et d'expression, moyennant le paiement de l'inscription à ces services.

Les étudiants relèvent du régime disciplinaire de l'université de La Rochelle.

Article 4 : Modalités pédagogiques

4-1 Composition du jury

Un jury est constitué pour l'année universitaire sous l'autorité d'un président de jury, désigné par le président de l'université de La Rochelle, en concertation avec le proviseur du lycée Saint-Exupéry.

Le jury est composé de l'équipe pédagogique de la GPGE, présidé par le doyen de la Flash et comprenant le proviseur ou son représentant.

Le jury statue à échéances régulières sur la progression dans les études des étudiants et rend compte au président de l'université et au proviseur des résultats acquis par les étudiants.

À la fin de chacune des années, le jury propose une orientation aux étudiants. Les réunions du jury tiennent lieu de conseils de classe.

4-2 : Modalités de validation d'études

Tout étudiant de CPGE peut voir son cursus validé totalement ou partiellement pour une poursuite d'étude à l'université conformément à la réglementation en vigueur et aux modalités décrites en annexe 4 à la présente convention.

Cette validation se traduit par une autorisation d'accès dans l'une des formations de l'université de La Rochelle indiquées dans les annexes

La validation évoquée au présent article est effectuée par la commission prévue à l'article 3 ci-dessus à l'exclusion du CSAIO ou de l'EN-IO.

5 : Fonctionnement, évaluation, validation des enseignements

L'université de La Rochelle est responsable du suivi de la scolarité des étudiants inscrits à la CPGE.

Les emplois du temps des enseignants sont élaborés par l'université, dans le respect de la dotation en heures poste (HP) et heures supplémentaires (HS) attribuée pour le fonctionnement de cette GPGE ; ils communiquent ces emplois du temps au proviseur au plus tard le jour de la rentrée.

Les cours de la CPGE s'effectuent dans les locaux de l'université de La Rochelle.

Le contenu des enseignements est établi, pour la partie universitaire conformément aux programmes déployés dans le pôle concerné, pour la partie classe préparatoire conformément au programme national des grandes écoles.

Ce contenu est révisé à chaque échéance contractuelle et à chaque modification du programme national.

Les contenus des programmes sont soumis à l'évaluation des instances de contrôle de l'enseignement supérieur et des classes préparatoires aux grandes écoles.

Les enseignements font l'objet de modalités de contrôle des connaissances validées par les instances universitaires de l'université de La Rochelle.

La détermination des modalités pédagogiques est effectuée par l'équipe enseignante dans le respect de la réglementation en vigueur et selon le règlement des études défini en annexe 2 à la présente convention.

Article 6 : Moyens

Chaque partie à la présente convention, contribue à hauteur des personnels affectés à la CPGE, à la mise en œuvre du dispositif.

Le lycée est chargé de contribuer au service d'enseignement relatif aux enseignements de la classe préparatoire.

L'université est chargée de contribuer au service d'enseignement relatif aux enseignements universitaires. Elle est également chargée du suivi de la scolarité de cette formation.

Article 7: comité de suivi

Sous la présidence du recteur d'académie et du président de l'université de La Rochelle, un comité de suivi de la CPGE est constitué dont la composition est fixée en annexe 3 à la présente convention.

Le comité de suivi est chargé de :

- rendre compte aux instances de contrôle et d'évaluation de l'enseignement supérieur, du fonctionnement de la CPGE et des résultats obtenus par ses étudiants ;
- proposer aux parties signataires toute mesure susceptible d'améliorer l'expérimentation ;
- proposer et de suivre des indicateurs de suivi des objectifs de la CPGE : mixité des publics accueillis, résultats aux concours, intégration des parcours.

Le comité de suivi se réunit au moins une fois par an.

Article 8 : durée de la convention

Cette convention est établie pour une durée initiale minimale des deux années scolaires 2013-2014 et 2014-2015. À l'issue de cette période d'expérimentation, la convention pourra être renouvelée pour un nouveau cycle de formation. Elle pourra évoluer sous forme d'avenant en tant que de besoin.

L'évaluation de cette expérimentation fera l'objet d'une communication aux trois parties afin d'effectuer d'éventuels ajustements de forme, de contenu et d'organisation. Cette évaluation sera assurée par le comité de suivi.

Fait à La Rochelle le 15 juillet 2013

en trois exemplaires originaux, avec copie DGEISIP.

Le président de l'université
de La Rochelle
Gérard Blanchard

Le proviseur du lycée
Saint-Exupéry
Michel Perge

Le recteur de l'académie
de Poitiers
Jacques Moret

Composition des annexes :

- 1 - Matières enseignées et moyens humains nécessaires rentrée 2013 ;
- 2 - Règlement des études de la CPGE
- 3 - Composition du comité de suivi.
- 4 - Equivalences et modalités de validation d'études.

Annexe 1 :
Organisation de l'enseignement, matières enseignées et moyens humains nécessaires à la rentrée 2013

Moyens d'enseignement 1^{er} année

Discipline concernée	Horaires hebdomadaires première année	Enseignants concernés
analyse économique et historique des sociétés contemporaines	6	SES
économie	2	
culture générale lettres et philosophie	6	philosophie
LV1	3	anglais
LV 2	3	ULR
EPS	2	ULR
maths	8	maths
	30	

Nomination des enseignants

Les enseignants intervenant dans la CPGE seront nommés à la rentrée 2013 à titre provisoire au lycée St Exupéry de La Rochelle, sur proposition des inspections générales concernées. Les services du rectorat devront avoir connaissance des enseignants concernés avant la fin du mois d'avril de manière à organiser au mieux la préparation de rentrée 2013.

Les postes pourront ensuite être proposés au mouvement national spécifique pour la rentrée 2014.

Annexe 2 : Règlement des études

Horaires d'enseignement

Les horaires d'enseignement de la CPGE sont fixés par l'arrêté du 4 avril 2013 fixant les programmes de la CPGE économique et commerciale option économique.

Heures d'interrogation

(Cf. arrêté du 23 mars 1995)

Chaque élève a 40 minutes de colle par semaine réparties ainsi par quinzaine:

- ▶ 40 minutes de colle de mathématiques et 40 minutes de culture générale ;
- ▶ ou 40 minutes de colle d'histoire-géographie et 40 minutes de langues (alternance entre LV 1 et LV 2).

Il est rappelé que les étudiants de première année peuvent prétendre à trente semaines d'interrogations orales et ceux de seconde année à vingt-cinq (cf. arrêté du 23 mars 1995, titre II, article 13).

Le financement de ces heures est effectué sur les moyens d'enseignement du second degré. Toutefois, si le nombre d'élèves n'excède pas 15 la première année, les heures de colle seront comprises dans les moyens d'enseignement attribués ; il en sera de même si l'organisation pédagogique retenue conduit à effectuer moins de 30 semaines de cours.

Autres activités pédagogiques

Les devoirs surveillés auront lieu le samedi matin, avec une rotation des disciplines sur cinq semaines. Des concours blancs seront organisés: deux en première année (un de type écrivain, un de type BCE) et un (de type BCE) en deuxième année.

Deux fois par an, les étudiants bénéficieront d'une simulation de l'épreuve d'entretien avec des représentants du monde de l'entreprise.

Annexe 3 :

Composition du comité de suivi

Présidence : Monsieur le recteur d'académie ou son représentant, le directeur académique des services de l'Education nationale de la Charente-Maritime.

Composition :

Pour l'université de La Rochelle :

M le président de l'université de La Rochelle ou son représentant

M le directeur de la FLASH

M le directeur adjoint de la FLASH

Pour le lycée Saint-Exupéry :

M le proviseur du lycée Saint-Exupéry

1 représentant des enseignants de la CPGE

Pour les services académiques :

Monsieur le chef du SAIIO

Monsieur le secrétaire général ou son représentant, le chef de la DOSES.

Ce comité pourra être élargi en tant que de besoin (enseignants, inspection générale,,,))

Annexe 4 : Équivalences

Organisation des enseignements et crédits ECTS associés

Modalités d'attribution des équivalences

À partir du programme hebdomadaire de la CPGE ECE option économique (Tableau 1) et conformément à la circulaire n° 2008-1009 du 3 mars 2008 relative à l'attestation descriptive des parcours de formation et aux grilles nationales de référence (BO n° 11 du 13 mars 2008), les crédits ECTS sont attribués par le jury en suivant les valeurs indicatives des tableaux 2 et 3 de la première et de la deuxième année de la CPGE.

Les étudiants CPGE inscrits en cumulatif à l'ULR en L1 ou en L2 obtiennent l'équivalence respectivement de la L1 (tableau 4) lorsque le jury attribue 60 ECTS et de la L2 (tableau 5) lorsque le jury attribue 120 ECTS pour leur formation en CPGE correspondant au parcours universitaire d'inscription.

Tableau 1 – Horaire hebdomadaire de la classe préparatoire économique et commerciale, option économique

Disciplines	Première année		Deuxième année	
	Cours	TD	Cours	TD
Mathématiques et informatique	6	2	6	2
Culture générale	6	-	6	-
Langue vivante étrangère I	3	-	3	-
Langue vivante étrangère II	3	-	3	-
Analyse économique et historique des sociétés contemporaines	6	-	6	-
Economie	2	-	2	-
Education physique et sportive	2	-	2	-
Total	28	2	28	2

Arrêté du 23 mars 1995

Tableau 2 - Validation en crédits ECTS de la première année de la CPGE

Valeur indicative en crédits par disciplines, domaines et par semestre
Première année de la filière économique et commerciale

Economique et commerciale, option scientifique première année		
	S1	S2
Sciences		
Mathématiques	9	9
Informatique	1	1
Total sciences	10	10
Sciences humaines et sociales (SHS)		
Culture générale	6	6
Langue vivante A	3	3
Langue vivante B	3	3
Histoire / Géographie économiques	6	6
Economie	1	1
Total SHS	19	19
EPS	1	1
Total	30	30

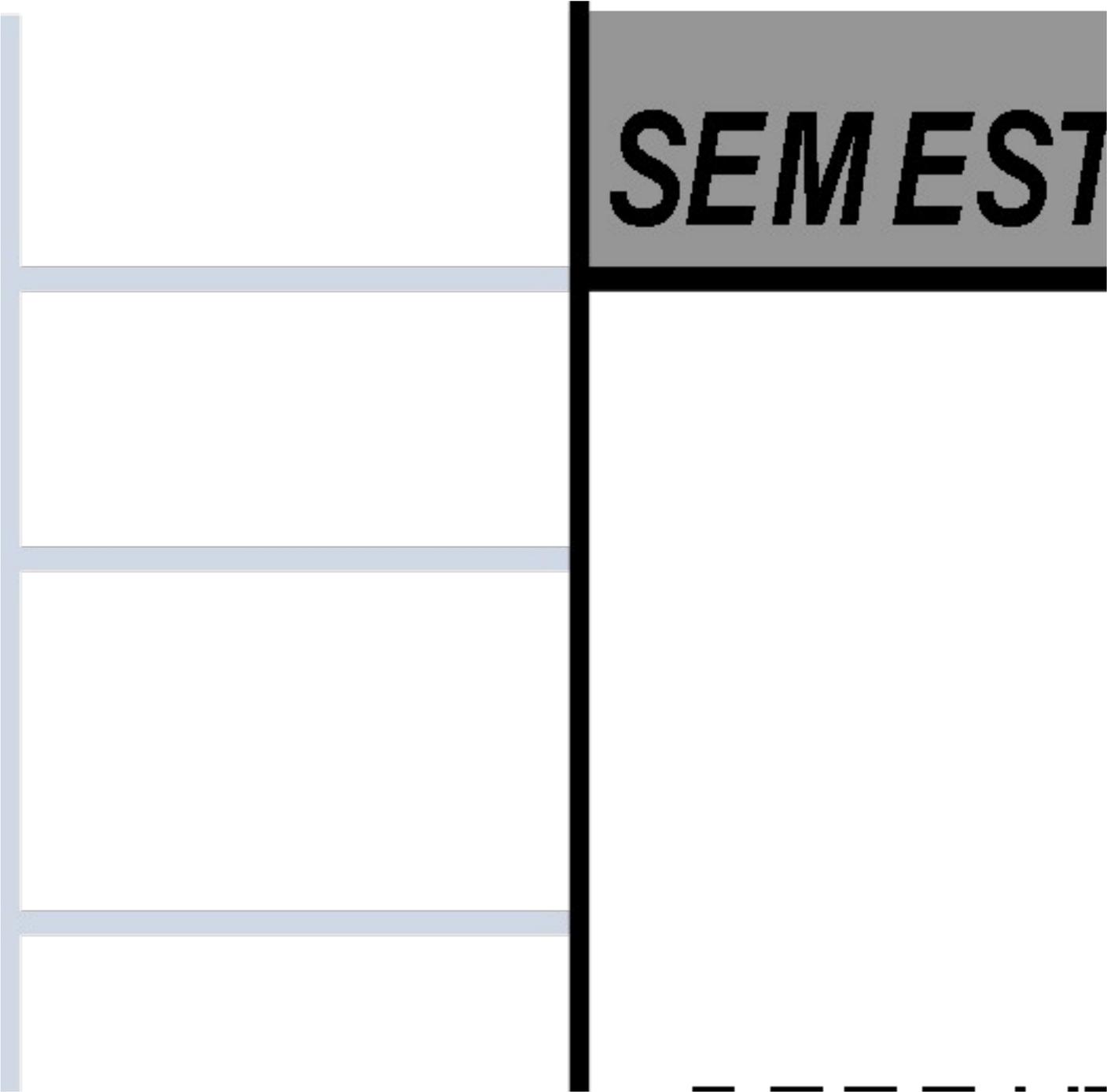
Tableau 3 – Validation en crédits ECTS de la deuxième année de la CPGE

Valeur indicative en crédits par disciplines, domaines et par semestre
Deuxième année de la filière économique et commerciale

Economique et commerciale, option économique deuxième année		
	S 3	S 4
Sciences		
Mathématiques	7	7
Informatique	1	1
Total sciences	8	8
Sciences humaines et sociales (SHS)		
Culture générale	6	6
Langue vivante A	3	3
Langue vivante B	3	3
Analyse économique et historique des sociétés contemporaines	7	7
Economie	2	2
Total SHS	21	21
EPS	1	1
Total	30	30

Tableau 4 - Licence 2 LEA Anglais-Chinois/Indonésien/Coréen-Parcours

	SEMESTRE



SEMEST

Tableau 5

Licence 3 LEA Anglais-Chinois/Indonésien/Coréen - Parcours Eco Internationale & Commerce International Langues Asie-Pacifique

INTITULE C

UE1 : Cultu

Délibération n° 2013-07-15-2-2 : Convention constitutive d'un groupement de commandes «Université numérique en région Poitou-Charentes et Limousin» en vue de l'opération «Carte Numérique Multiservices»

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE la convention constitutive d'un groupement de commandes « Université numérique en région Poitou-Charentes et Limousin » en vue de l'opération «Carte Numérique Multiservices» jointe à la présente délibération (les annexes financières finalisées devront être présentées lors d'un prochain conseil d'administration).

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Pôle de Recherche et d'Enseignement Supérieur
Limousin et Poitou-Charentes

Convention constitutive d'un Groupement de commandes
« Université numérique en région Poitou-Charentes et Limousin » En
vue de l'opération
« **Carte Numérique Multiservices** »

Vu le titre II, chapitre III article 8 du Code des marchés publics relatif à la coordination et aux groupements de commandes, il est constitué :

Entre

Le Pôle de Recherche et d'Enseignement Supérieur Limousin et Poitou-Charentes, établissement public de coopération scientifique, représenté par son président ou son représentant,

Et

L'Université de Poitiers, établissement public d'enseignement supérieur, représenté par son président ou son représentant,

Et

L'Université de La Rochelle, établissement public d'enseignement supérieur, représenté par son président ou son représentant,

Et

L'Université de Limoges, établissement public d'enseignement supérieur, représenté par son président ou son représentant,

Et

L'Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace-École Nationale Supérieure de Mécanique et d'Aérotechnique (ISAE-ENSMA), établissement public d'Etat, représenté par son directeur ou son représentant,

Et

L'École Nationale Supérieure de Céramique Industrielle (ENSCI), établissement public d'Etat, représenté par son directeur ou son représentant,

Et

Le Centre Régional des Ouvres Universitaires et Scolaires (CROUS) de Poitiers, établissement public à caractère administratif, représenté par son directeur ou son représentant,

Et

Le Centre Régional des Ouvres Universitaires et Scolaires (CROUS) de Limoges, établissement public à caractère administratif, représenté par son directeur ou son représentant,
Tous membres de l'Université numérique en Poitou-Charentes et Limousin (UNRPCL), une convention de groupement de commandes.

Portée et fonctionnement du groupement de commandes

Article 1 : L'Université de Poitiers, l'Université de La Rochelle, l'Université de Limoges, l'Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace-Ecole Nationale de Mécanique et d'Aérotechnique (ISAE-ENSMA), L'Ecole Nationale Supérieure de Céramique Industrielle (ENSCI), le Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires de Poitiers et le Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires de Limoges partagent des besoins communs inhérents à la réalisation de leurs missions respectives qui ne peuvent être rationnellement satisfaits qu'à une échelle supérieure à celle de chaque membre pris individuellement. Pour offrir aux opérations d'approvisionnement de l'ensemble des partenaires, constitués d'établissements juridiquement et financièrement autonomes, une dimension qui garantisse une certaine cohérence de la démarche, il s'est avéré nécessaire de recourir à un dispositif susceptible de centraliser les procédures d'achats et de sélection de fournisseurs et prestataires.

En conséquence, il est créé un groupement de commandes en vue de la sélection de prestataires pour la continuité de la « Carte Numérique Multiservices ».

La présente convention débute à sa signature et est conclue jusqu'à complète exécution des marchés, levée de toutes réserves et extinction des garanties contractuelles

Article 2 : Les bénéficiaires sont l'Université de Poitiers, l'Université de La Rochelle, l'Université de Limoges, l'ISAE-ENSMA, l'ENSCI, le CROUS de Poitiers et le CROUS de Limoges, signataires de la présente convention, tous établissements publics.

Article 3 : Il est créé une commission d'appel d'offres du groupement chargée d'enregistrer les candidatures, d'enregistrer les offres, d'éliminer les offres non conformes à l'objet du marché puis de classer les offres recevables en faisant valoir l'offre économiquement la plus avantageuse. La commission d'appel d'offres est présidée par le Président du PRES-LPC ou son représentant accrédité.

La commission d'appel d'offres du groupement de commandes « Université Numérique en Régions Poitou-Charentes et Limousin » a pour mission de sélectionner un ou plusieurs prestataires de service pour la continuité de la « Carte Numérique Multiservices », destinée à permettre aux publics détenteurs de l'accès à certaines des prestations et services offerts par les membres du groupement. Parmi ces publics, on trouve :

- Ø★ Les étudiants inscrits à l'un ou l'autre des établissements membres du présent groupement, ou utilisateurs des services offerts par l'un ou l'autre des établissements.
- Ø★ Les personnels administratifs et ouvriers de l'un ou l'autre des établissements membres du groupement.

Les collaborateurs occasionnels de services et prestations et visiteurs de l'un ou l'autre des établissements membres du groupement.

Ce groupement de commande est constitué pour la gestion des marchés liés à la « Carte Numérique Multiservices »

Au-delà du rôle de mise en œuvre des procédures décrit ci-devant, la commission du groupement de commandes a également pour missions :

- Ø★ De définir une orientation politique et stratégique en matière de politique d'achats commune au sein du PRES-LPC dans le domaine de la carte numérique multiservices.
- Ø★ De s'assurer de la mise en œuvre des moyens nécessaires à la réalisation de cette opération en établissant des clés de répartition budgétaires entre les différents établissements membres du PRES-LPC.
- Ø★ De définir et de s'accorder sur les orientations technologiques pour les prestations communes de la carte numérique multiservices.
- Ø★ D'arrêter les choix discutés et établis en commission. Elle est le garant des actions appliquées dans les procédures d'achats de la carte numérique multiservices.
- Ø★ De déléguer au coordonnateur, défini dans l'article 4 de ladite convention, la mise en œuvre des décisions prises en commission et les étapes à mettre en place pour répondre aux exigences des procédures du marché relatives à l'achat de la carte numérique multiservices.

Cette commission est composée des personnalités suivantes:

Membres à voix délibérative:

- Monsieur le Président du PRES- LPC ou son représentant,
- Monsieur le Président de l'Université de Poitiers ou son représentant,
- Monsieur le Président de l'Université de La Rochelle ou son représentant,
- Madame la Présidente de l'Université de Limoges ou son représentant,
- Madame la Directrice de l'Ecole Nationale Supérieure de céramique Industrielle (ENSCI) ou son représentant,
- Monsieur le Directeur de l'Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace-Ecole Nationale Supérieure de Mécanique et d'Aéronautique (ISAE-ENSMA) ou son représentant,
- Monsieur le Directeur du Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires de Poitiers ou son représentant,
- Monsieur le Directeur du Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires de Limoges ou son représentant,

Membres à voix consultative:

- L'Agent comptable du PRES – LPC ou son représentant,
- L'Agent comptable de l'Université de Poitiers ou son représentant,
- L'Agent comptable de l'Université de La Rochelle ou son représentant,
- L'Agent comptable de l'Université de Limoges ou son représentant,
- L'Agent comptable de l'Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace-Ecole Nationale Supérieure de Mécanique et d'Aéronautique (ISAE-ENSMA) ou son représentant,
- L'Agent comptable de l'Ecole Nationale Supérieure de Céramique Industrielle (ENSCI) ou son représentant,
- L'Agent comptable du Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires de Poitiers ou son représentant,
- L'Agent comptable du Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires de Limoges ou son représentant,
- Le Directeur Régional de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes ou son représentant.
- Les DSI des établissements membres du PRES-LPC ou de leurs représentants.

La commission peut valablement se réunir dès lors que le quorum légal est respecté, en l'occurrence lorsque 50 % des membres à voix délibérative sont présents.

Elle se réunit autant que de besoin sur convocation de Monsieur le Président du PRES-LPC. Le secrétariat de cette commission d'appel d'offres du groupement de commandes du réseau est assuré par les services du PRES-LPC.

Article 4 : Désignation du coordonnateur

La coordination du groupement de commande, avec l'accord de l'ensemble des membres à voix délibérative, est confiée à l'Université de Poitiers.

Le coordonnateur exerce la mission précisée ci après (article 5) conformément aux besoins définis par les membres du groupement en annexe à la présente convention.

Le coordonnateur doit indiquer dans toute correspondance auprès d'opérateurs économiques à l'occasion de procédures de passation de marchés, qu'il agit en cette qualité.

Article 5 : Mission du coordonnateur

Conformément aux règles en vigueur concernant le groupement de commande, le coordonnateur est investi du pouvoir adjudicateur.

A ce titre, il conduit les missions suivantes, dans le respect du Code des Marchés Publics:

- Ø★ Etablissement du dossier de consultation

- Ø* Etablissement et transmission aux organes de publication de l'avis d'appel public à la concurrence
- Ø* Ouverture des plis
- Ø* Préparation et organisation matérielle de l'ensemble des opérations de sélections des candidatures et des offres
- Ø* Demande aux candidats dont les pièces du dossier sont incomplètes ou manquantes de compléter leur dossier de candidature
- Ø* Gestion de l'information auprès des candidats
- Ø* Etablissement des rapports d'analyse des candidatures et des offres
- Ø* Organisation matérielle de la commission d'appel d'offres (convocation, tenue de séance, Procès verbal, etc.)
- Ø* Etablissement de toute correspondance nécessaire aux candidats retenus et non retenus
- Ø* Lettre de motivation de rejet
- Ø* Gestion des référés précontractuels éventuels
- Ø* Envoi de l'avis d'attribution

Article 6 : Mission de chaque membre du groupement

Chaque membre assure les missions suivantes:

- Ø* Signature du marché à hauteur des besoins propres de chaque membre
- Ø* Notification et exécution du marché (émission des bons de commande et suivi de leur exécution, paiement, gestion des litiges et contentieux, etc.)
- Ø* Paiement des frais communs répartis entre chaque membre au prorata du nombre d'étudiants et de personnels

Article 7 : Lorsque le ou les attributaires du marché auront été sélectionnés, le coordonnateur transmettra à chaque adhérent au groupement une copie du dossier de marché accompagnée d'un acte d'engagement spécifique à l'établissement établi pour un montant correspondant à ses besoins. Les avenants au marché qui pourraient éventuellement être conclus en cours d'exécution du marché seront passés dans les mêmes conditions.

Article 8 : Couverture financière

Chaque membre du groupement s'engage, dans la convention, à signer avec le(s) prestataire(s) retenu(s) un marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés.

Estimation du coût global:

INVESTISSEMENT NOUVEAU MARCHÉ	2014	COÛT RECURRENT	2014 et suivantes
Évolution /Changement logiciel	27 000 €	Maintenance logiciel	55 000 €
Formation	6 000 €	Achat Carte MS (25700 cartes / 5€)	128 500 €
Évolution des matériels (10 imprimantes)	27 000 €	Petit matériels	18 200 €
TOTAL Investissement :	60 000 €	TOTAL Récurrent :	201 700 €

Total pour 2014 (Investissement + Récurrent)	261 700 €
Total pour 2015	201 700 €
Total pour 2016	201 700 €
Total pour 2017	201 700 €

Cette estimation du coût global ne prend pas en compte les subventions externes possibles aux établissements.

La simulation de ventilation des charges par établissement est en annexe de cette convention.

Article 9 : Les marchés conclus par le présent groupement de commande suivent en matière de contrôle préalable le régime attaché à chacun des établissements membres du groupement.

Article 10 : Le retrait d'un membre du Groupement est précédé d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé au coordonnateur, au plus tard 6 mois avant l'échéance du dernier bon de commande en cours pour la fourniture des prestations à l'établissement. Le retrait devient effectif lorsque le membre qui demande son retrait aura rempli tous ses engagements, notamment financiers.

Article 11 Les membres du Groupement s'efforceront de régler à l'amiable tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la convention.

À défaut d'accord amiable, toute contestation sera portée devant le tribunal administratif de Poitiers.

Fait à Poitiers, le

Pour le PRES-LPC,
Poitiers, Le Président,

Pour l'Université de La Rochelle,
Limoges, Le Président

Pour l'ENSCI,
La Directrice,

Pour le CROUS de Poitiers,
Limoges, Le Directeur,

Pour l'Université de
Le Président,

Pour l'Université de
La Présidente

Pour l'ISAE ENSMA,
Le Directeur,

Pour le CROUS de
Le Directeur,

Annexe : Simulation de ventilation des charges par établissement

Pour les Universités : Les coûts communs sont répartis entre les cocontractants au prorata du nombre d'étudiants et de personnels.

Pour les CROUS : Les coûts communs sont répartis entre les cocontractants au prorata du nombre d'étudiants et de personnels.

Cependant cette clé de répartition budgétaire entre les différents établissements membres du PRES-LPC devra être établie et validée par la commission du groupement de commandes, comme indiqué dans les missions de ladite commission. (cf. Article 3).

INVESTISSEMENT NOUVEAU MARCHÉ	2014	Univ. Poitiers	Univ. Limoges	Univ. la Rochelle	ISAE-ENSMA	ENSCI	CROUS Poitiers	CROUS Limoges
Évolution / Changement logiciel	27 000 €	11 853 €	8 198 €	4 595 €	574 €	214 €	1 044 €	522 €
Formation	6 000 €	2 634 €	1 822 €	1 021 €	128 €	48 €	232 €	116 €
Évolution matériels (10 imprimantes)	27 000 €	11 853 €	8 198 €	4 595 €	574 €	214 €	1 044 €	522 €
TOTAL Investissement	60 000 €	26 339 €	18 217 €	10 211 €	1 276 €	476 €	2 321 €	1 160 €

COÛT RECURRENT	2014 et suivantes	Univ. Poitiers	Univ. Limoges	Univ. la Rochelle	ISAE-ENSMA	ENSCI	CROUS Poitiers	CROUS Limoges
Maintenance logiciel	55 000 €	24 144 €	16 699 €	9 360 €	1 170 €	436 €	2 127 €	1 064 €
Achat Carte MS (25700 cartes / 5€)	128 500 €	56 410 €	39 015 €	21 868 €	2 734 €	1 019 €	4 970 €	2 485 €
Petit matériels	18 200 €	7 990 €	5 526 €	3 097 €	387 €	144 €	704 €	352 €
TOTAL Récurrent	201 700 €	88 544 €	61 239 €	34 325 €	4 291 €	1 599 €	7 801 €	3 901 €
TOTAL pour 2014 (Invest. + Récurrent)	261 700 €	114 883 €	79 456 €	44 536 €	5 567 €	2 075 €	10 122 €	5 061 €

Coûts incombant aux Etablissements ...	Partie PRES	Partie Établissements	Univ. Poitiers	Univ. Limoges	Univ. la Rochelle	ISAE-ENSMA	ENSCI	CROUS Poitiers	CROUS Limoges
<i>Si Prise en Charge du PRES : 5 %</i>	13 085 €	248 615 €	109 139 €	75 484 €	42 309 €	5 289 €	1 971 €	9 616 €	4 808 €
<i>Si Prise en Charge du PRES : 10 %</i>	26 170 €	235 530 €	103 395 €	71 511 €	40 082 €	5 010 €	1 867 €	9 110 €	4 555 €
<i>Si Prise en Charge du PRES : 15 %</i>	39 255 €	222 445 €	97 650 €	67 538 €	37 856 €	4 732 €	1 764 €	8 604 €	4 302 €
<i>Si Prise en Charge du PRES : 20 %</i>	52 340 €	209 360 €	91 906 €	63 565 €	35 629 €	4 454 €	1 660 €	8 097 €	4 049 €

Délibération n° 2013-07-15-2-3 : Projet de développement de la filiale ULR-Valor

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

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

APPROUVE le projet de développement de la filiale ULR-Valor comprenant :

- Une évolution du périmètre d'intervention de la Filiale ULR Valor à travers une nouvelle activité : la gestion de contrats.
- Le projet d'une nouvelle convention cadre entre l'établissement et ULR Valor, complétée par une convention spécifique sur la gestion de contrats.

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**Délibération n° 2013-07-15-2-4: Portant création du comité d'hygiène et de sécurité
et des conditions de travail (CHSCT) de l'université de La Rochelle**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;
- Vu le décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- Vu l'avis du comité technique du 21 juin 2013 ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

CRÉE le comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'université de La Rochelle ayant compétence dans le cadre du titre IV du décret du 28 mai 1982 susvisé pour connaître de toutes les questions concernant l'ensemble des services, composantes et l'IUT de l'université de La Rochelle, dont la composition est fixée comme suit :

a) Représentant de l'administration :

- Le président de l'université de La Rochelle
- La directrice générale des services

b) Représentants du personnel :

- 6 membres titulaires
- 6 membres suppléants

c) Représentants des usagers :

- 2 membres titulaires
- 2 membres suppléants

c) Le médecin de prévention, l'assistant ou le conseiller de prévention ;

d) L'inspecteur santé et sécurité au travail.

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**Délibération n° 2013-07-15-2-5 : Modifications des statuts de la
« Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion »**

Séance du 15 juillet 2013

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE la modification des statuts de la « Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion » de l'université de La Rochelle joints à la présente délibération, et substitue l'acronyme IATSS à celui de IATOSS.

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

UFR Droit, Science politique et Gestion

Adoptés en conseil d'UFR du 14 novembre 2005

Modifiés et adoptés en conseil d'UFR du 15 janvier 2009

Modifiés et adoptés en Conseil d'UFR du 30 septembre 2010

Modifiés et adoptés en Conseil d'UFR du 13 janvier 2011

Modifiés et adoptés en Conseil d'UFR du 11 juillet 2013

STATUTS

UFR DROIT, SCIENCE POLITIQUE ET GESTION

TITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - DENOMINATION

L'UFR Droit, Science politique et Gestion de l'Université de La Rochelle prend le nom de "Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion".

ARTICLE 2 – COMPOSANTES

La Faculté associe :

- un département des formations générales du domaine Droit et Science politique
- un Institut d'Administration des Entreprises (IAE) dénommé « IAE La Rochelle »
- un Institut d' Études Judiciaires
- un Centre de Préparation aux Concours Administratifs
- un Centre d' Études Juridiques Francophones
- des équipes, laboratoires et centres de recherche
- des sections qui regroupent les enseignants d'une même spécialité ou de plusieurs spécialités.

L'organisation particulière de chacune de ces composantes est fixée par leur règlement intérieur ou leur statut.

ARTICLE 3 - MISSIONS ET RESPONSABILITES

La Faculté assure, dans le cadre des disciplines qui sont les siennes, le service public de l'enseignement supérieur, tel qu'il est défini dans le code de l'éducation, livres 1er, VI et VII.

Ses missions, sans préjudice de celles dévolues aux services communs de l'Université de La Rochelle, sont :

- la formation initiale et continue des usagers du service public de l'enseignement supérieur, débouchant sur la délivrance de diplômes nationaux et éventuellement d'université,
- la préparation aux concours et emplois accessibles aux étudiants titulaires de diplômes de l'enseignement supérieur,
- la recherche scientifique et la valorisation de ses résultats,
- la diffusion de la culture et de l'information scientifique,
- la participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- la coopération internationale.

Dans le cadre de ces missions, la Faculté a la responsabilité :

- d'organiser au plan administratif, financier et pédagogique les enseignements qui lui sont confiés,
- d'organiser les fonctions des personnels qui lui sont rattachés dans le cadre de leurs statuts,
- de répartir et de gérer les moyens qui lui sont alloués par le conseil d'administration de l'université.

TITRE 2 - ORGANISATION

ARTICLE 4 - ADMINISTRATION

La Faculté est administrée par un Conseil élu et dirigée par un directeur, qui porte le titre de Doyen, élu par ce conseil. Le Conseil élit également des assesseurs qui assistent le Doyen dans l'accomplissement de ses tâches.

ARTICLE 5 - COMMISSIONS

Sont créés auprès du Conseil trois organes consultatifs, la commission recherche, la commission pédagogique, et la commission des personnels IATSS, dont les missions sont précisées aux articles 11-1 et suivants.

TITRE 3 - LE CONSEIL

ARTICLE 6 - COMPOSITION

Le Conseil est composé de 23 membres soit élus, soit nommés.

ARTICLE 6-1 – MEMBRES ELUS

Les membres élus, au nombre de 18, relèvent des catégories suivantes :

- 5 professeurs ou assimilés,
- 5 autres enseignants,
- 5 étudiants répartis en 2 sections : 3 représentants des étudiants du département Droit et Science politique ; 2 représentants des étudiants de l'IAE La Rochelle.
- 3 personnels IATSS

Ces membres sont élus selon les modalités prévues par les lois et règlements en vigueur, au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle au plus fort reste et possibilité de listes incomplètes. Le dépôt de candidature est obligatoire. Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposées auprès du secrétariat du doyen. Le panachage n'est pas autorisé.

La date limite pour le dépôt des listes ne peut en aucun cas être antérieure de plus de huit jours francs ni de moins de deux jours francs à la date du scrutin.

Ont la qualité d'électeurs au Conseil d'UFR, les personnels qui y assurent au moins la moitié de leurs obligations statutaires. Les chargés de cours peuvent demander leur inscription s'ils assurent, au cours de l'année universitaire, pendant laquelle est organisée l'élection, au moins 96 heures d'enseignement, en équivalent temps plein d'enseignement.

L'électeur empêché est admis à voter par procuration. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Le mandataire doit être inscrit, sur la même liste électorale que le mandant. Il doit justifier d'une procuration écrite pour voter en lieu et place du mandant.

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

La durée des mandats est de quatre ans pour les enseignants et les personnels IATSS et de deux ans pour les étudiants.

En cas de démission, de changement de catégorie, de départ ou d'empêchement définitif d'un membre élu, celui-ci est remplacé par le candidat de la même liste, non élu mais ayant obtenu le plus de voix, pour la durée du mandat restant à courir. En cas d'épuisement de la liste, il est procédé à une élection partielle pour pourvoir au remplacement dans les plus brefs délais.

ARTICLE 6-2- MEMBRES NOMMÉS

Cinq personnalités extérieures sont nommées en respectant les catégories suivantes :

- un représentant de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, désigné par son conseil,
- un représentant du Département de la Charente-Maritime, désigné par son conseil,
- une personnalité représentative d'une profession juridique libérale, désignée par son ordre professionnel,
- un magistrat désigné par les présidents et procureurs de la République des tribunaux de grande instance de la Charente-Maritime,
- une personnalité désignée sur proposition de l'IAE La Rochelle.

La durée du mandat des personnalités extérieures est de 4 ans. Elles cessent leurs fonctions si elles perdent la qualité au titre de laquelle elles ont été désignées; elles sont alors remplacées par des personnes nommées dans les mêmes conditions et pour la durée du mandat restant à courir.

ARTICLE 7 – COMPETENCES

Le Conseil assure l'administration générale de la Faculté et exerce les compétences qui lui sont attribuées par les lois et règlements.

Il élit le Doyen et, sur présentation d'une liste par celui-ci, les assesseurs.

Le Conseil détermine la politique de la Faculté et délibère notamment sur :

- la modification des présents statuts, qui doit recueillir les deux tiers des suffrages exprimés, avant d'être approuvée par le Conseil d'administration de l'Université; il décide dans les mêmes conditions de l'organisation de l'UFR en départements de formation. En cas d'impossibilité d'arriver à un accord soit sur la modification des statuts, soit sur l'organisation de l'UFR en départements, et au troisième tour, la majorité absolue suffit.
- les règlements intérieurs de la Faculté et de ses composantes,
- le budget de la Faculté, ses aménagements en cours d'exercice et le bilan financier de l'année écoulée,
- les demandes de création d'emplois et de postes,
- les services d'enseignements,
- en formation restreinte aux enseignants-chercheurs, sur le recrutement et les carrières des enseignants,
- les demandes de création de nouveaux diplômes ou de modification de diplômes existants,
- les règlements de contrôle des connaissances des différents cycles d'enseignement,
- les propositions et avis des commissions consultatives de la Faculté,
- les relations à établir entre la Faculté d'une part et d'autre part, les autres composantes de l'Université ou les partenaires extérieurs à celle-ci, français ou étrangers.
- les procès verbaux de ses propres débats,
- la modification des statuts des composantes de la Faculté.

ARTICLE 8 – FONCTIONNEMENT

Le Conseil se réunit en formation plénière à l'initiative du Doyen, au moins trois fois par an. Il est réuni de plein droit à la demande du tiers de ses membres, sur un ordre du jour déterminé. Les convocations sont adressées, accompagnées d'un ordre du jour provisoire, une semaine au moins avant la réunion. Le délai peut être abrégé par le Doyen en cas d'urgence.

Le Conseil ne peut siéger valablement que si la majorité de ses membres est présente ou représentée. Chaque membre présent peut être porteur d'une ou deux procurations données par un membre du Conseil. A défaut de quorum, une seconde réunion est convoquée par le doyen au moins trois jours francs après la première, et peut se tenir sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

Les séances du Conseil sont présidées par le Doyen. En cas d'empêchement de celui-ci, elles le sont par un assesseur.

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Le chef des services administratifs et financiers de la Faculté assiste à ces réunions. Le Doyen peut, en outre, inviter à y participer toute personne dont la présence paraît utile.

Les décisions sont adoptées, sauf indications contraires, à la majorité simple. Les votes se font normalement à main levée. Le scrutin est secret à la demande d'un tiers des membres du Conseil présents ou représentés. Pour toutes les décisions à caractère personnel, le vote a lieu à bulletins secrets.

La publicité du procès-verbal des délibérations est assurée.

TITRE 4 - LA DIRECTION**ARTICLE 9 - LE DOYEN ET LES ASSESSEURS**

La direction de la Faculté est assurée par le Doyen. Il est assisté par des assesseurs.

ARTICLE 9-1 – ELECTION

Le Doyen est élu par le Conseil en formation plénière, parmi les enseignants-chercheurs rattachés à la Faculté. Est élu Doyen celui qui recueille soit au premier tour, soit au deuxième tour de scrutin, la majorité absolue des voix des membres en exercice du Conseil. Au troisième tour, la majorité relative suffit. En cas d'égalité de suffrage, le candidat est élu au bénéfice de l'âge.

Nul ne peut être élu s'il n'a déposé sa candidature ainsi que celle de son équipe. Les candidatures doivent être déposées auprès du secrétariat du Doyen qui en dressera accusé de réception huit jours francs avant la date de convocation du Conseil.

Les assesseurs sont élus dans les mêmes conditions sur présentation d'une liste par le Doyen.

Le mandat du Doyen est de 5 ans renouvelable une fois. L'élection d'un nouveau Doyen entraîne l'élection ou la réélection des assesseurs.

Un mois avant l'expiration de son mandat, le Doyen en fonction convoque le Conseil de l'UFR en vue de procéder à l'élection de son successeur.

En cas de démission, de départ, ou d'empêchement définitif du Doyen, son successeur doit être élu dans le délai de un mois à compter de la vacance du poste de Doyen. Si l'élection n'est pas acquise dans ce délai, il est procédé à la désignation d'un administrateur provisoire par le président de l'Université après consultation éventuelle des membres du Conseil d'UFR.

En cas de démission, de départ ou d'empêchement définitif d'un assesseur, le Doyen peut proposer son remplacement au conseil d'UFR. Il est alors élu dans les conditions prévues à ce même article.

ARTICLE 9-2 – COMPETENCES

Le Doyen assure la gestion administrative et financière de la Faculté. Il en dirige les services et la représente à l'égard des tiers. Il prépare et exécute les décisions du conseil de la Faculté. Il peut confier des missions permanentes ou temporaires à des enseignants-chercheurs de la Faculté. Il peut convoquer une assemblée générale des personnels de la Faculté.

En cas d'empêchement temporaire du Doyen, un assesseur, désigné par lui, assure l'intérim.

Le Doyen et les assesseurs sont responsables devant le conseil de la Faculté. Ils doivent démissionner si une motion de défiance recueille les 2/3 des suffrages exprimés, représentant au moins la moitié des membres du conseil. Le texte de la motion devra avoir été présenté au préalable par au moins 1/3 des membres du Conseil et avoir été joint à la convocation.

ARTICLE 10 - LE BUREAU

Le bureau est composé du Doyen, des assesseurs, et du chef des services administratifs et financiers de l'UFR. Peut y être invité toute personne dont la présence aura été jugée utile et notamment les directeurs de départements, les directeurs des laboratoires, centres de recherche et de diplômes.

Le Bureau assiste le Doyen dans la préparation et l'exécution des décisions du conseil de l'UFR.

TITRE 5 - LES ORGANES CONSULTATIFS

ARTICLE 11-1 – LA COMMISSION RECHERCHE

La commission recherche du Conseil de l'UFR Droit, Science politique et Gestion, propose les orientations de la politique de recherche, de documentation scientifique et technique. Elle est consultée sur la qualification et la qualité à donner aux emplois vacants, sur les demandes et la répartition des crédits de recherche, sur la création de centres de recherche interne à l'UFR, sur les demandes d'allocations et sur les demandes d'habilitation à délivrer des diplômes.

La composition et le fonctionnement de la commission recherche sont précisés par le règlement intérieur de la Faculté.

ARTICLE 11-2 – LA COMMISSION PEDAGOGIQUE

La commission pédagogique du Conseil de l'UFR Droit, Science politique et Gestion, propose les orientations de la politique pédagogique de la Faculté et a vocation à traiter de l'organisation générale des études. Elle est notamment consultée sur le contenu et les modifications de l'offre de formation et donne un avis sur les validations d'études.

La composition et le fonctionnement de la commission pédagogique sont précisés par le règlement intérieur de la Faculté.

ARTICLE 11-3 - LA COMMISSION DES PERSONNELS IATSS

La commission des personnels IATSS est consultée notamment :
sur les besoins en personnels et les demandes d'emplois IATSS ;
l'organisation et le fonctionnement des services ;
l'hygiène et la sécurité au sein des bâtiments ;
la politique de formation des personnels IATSS.

La composition et le fonctionnement de la commission des personnels IATSS sont fixés par le règlement intérieur de la Faculté.

TITRE 6 - LA FORMATION**ARTICLE 12-1- LES FORMATIONS**

La Faculté est organisée en équipes de formation pour chaque département. La composition des équipes de formations est approuvée chaque année en conseil de l'UFR.

ARTICLE 12-2 - MISSIONS ET RESPONSABILITES DES DEPARTEMENTS

Chaque département, et en son sein chaque section du CNU, assure pour les filières d'enseignement qui lui sont rattachées et conformément aux dispositions de son règlement intérieur :

- la définition et la mise à jour des contenus pédagogiques des enseignements,
- l'information des étudiants et des milieux professionnels,
- l'examen des profils d'enseignement pour les demandes de création et de publication des postes,
- la concertation nécessaire pour l'organisation des enseignements communs à plusieurs UFR
- la gestion budgétaire des filières.

ARTICLE 13 - LA DIRECTION DES DEPARTEMENTS

L'IAE La Rochelle est dirigé par son directeur qui est désigné conformément aux dispositions prévues par le règlement intérieur du département.

Le directeur du département des formations générales du domaine droit est le doyen ou bien un directeur désigné conformément aux dispositions prévues par le règlement intérieur du département. Le directeur du département de gestion est désigné conformément aux dispositions prévues par le règlement intérieur du département.

Les directeurs de l'IEJ, du CPCA, du CEJF et des centres de recherche sont désignés conformément aux dispositions prévues dans leurs règlements intérieurs respectifs. Leur mandat peut prendre fin prématurément par le départ, la démission ou la constatation de leur empêchement par le Conseil d'UFR.

TITRE 7 - LA RECHERCHE**ARTICLE 14 - CREATION DES LABORATOIRES ET CENTRES DE RECHERCHE**

Le conseil de la Faculté propose au Conseil scientifique de l'Université de La Rochelle, après évaluation et avis de la commission recherche de la Faculté, la liste des laboratoires et centres de recherche dont il demande la reconnaissance par l'établissement et ceux qu'ils souhaitent ériger en centres de responsabilité. Ces propositions doivent s'inscrire dans la politique générale de recherche de l'établissement.

Chaque laboratoire ou centre se dote de son propre règlement intérieur.

ARTICLE 15 - MISSIONS ET RESPONSABILITES DES LABORATOIRES ET CENTRES DE RECHERCHE

Les laboratoires et centres de recherche assurent :

- la définition de leur politique scientifique,
 - l'établissement des demandes de crédits en direction des organismes publics à soumettre à l'Université,
 - l'information du Doyen sur les contrats de recherche,
 - la gestion administrative et financière de la recherche,
 - la préparation des rapports d'activité pour le contrat d'établissement notamment.
-

Délibération n° 2013-07-15-3-1 : Dispositif de carrière des personnels BIATSS en CDI

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu l'avis du comité technique du 21 juin 2013 ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE le dispositif de carrière des personnels BIATSS en CDI joint en annexe à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

PARTIE 1

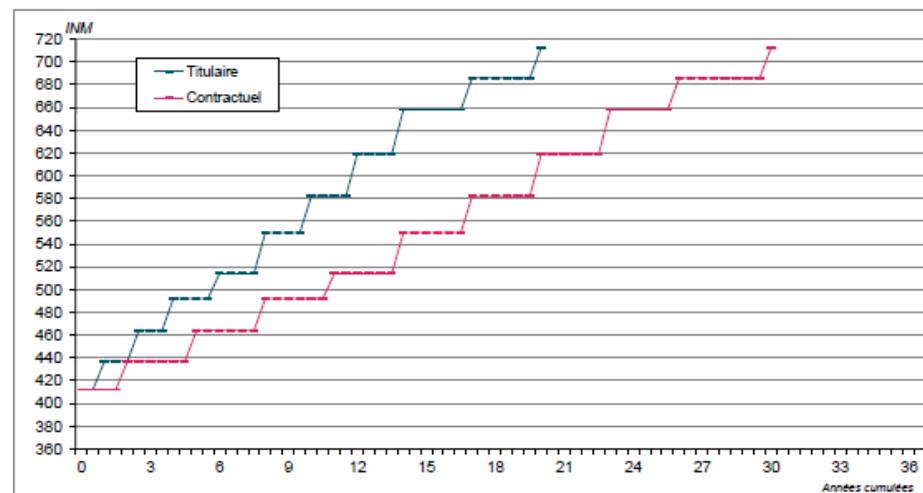
Grilles de rémunération et temps de passage

Les principes appliqués sont les suivants :

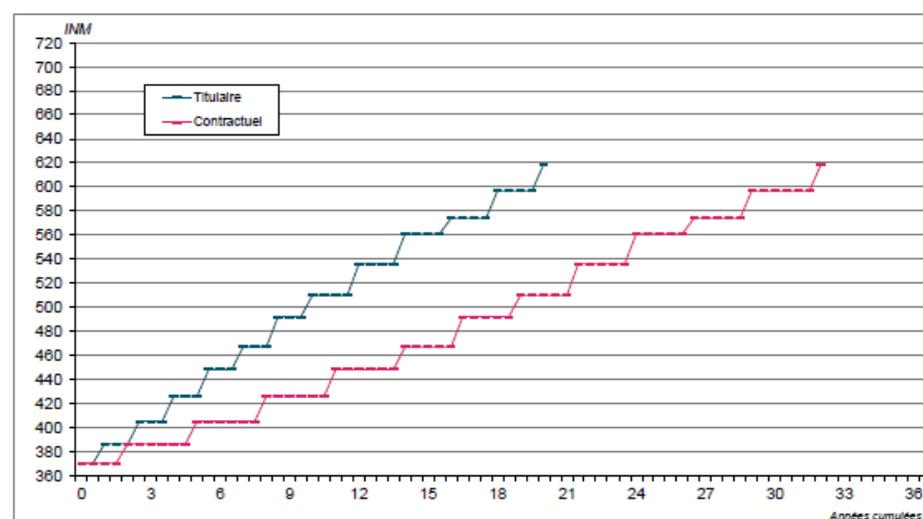
- une progression ni équivalente ni plus favorable que celle des titulaires ;
- des grilles indiciaires identiques à celles existantes pour des titulaires de la filière ITRF mais limitées aux 1ers grades ;
- un temps de passage fixe d'un échelon à l'autre.

Catégorie A

INGÉNIEUR DE RECHERCHE RF - 2ème classe					
Echelon	Indice	Titulaires		Contractuels	
		Temps de passage échelon suivant (moyenne)	Durée cumulée (années)	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (années)
11	713				
10	688	3 ans	20	4 ans	30
9	658	3 ans	17	3 ans	26
8	619	2 ans	14	3 ans	23
7	582	2 ans	12	3 ans	20
6	550	2 ans	10	3 ans	17
5	514	2 ans	8	3 ans	14
4	492	2 ans	6	3 ans	11
3	464	1 an et 6 mois	4	3 ans	8
2	437	1 an et 6 mois	2,5	3 ans	5
1	412	1 an	1	2 ans	2
		Coût d'une carrière CDI (sur 20 ans) :		787 108 €	
		Coût d'un CDD (sur 20 ans) :		652 427 €	
		Écart :		+134 682 €	

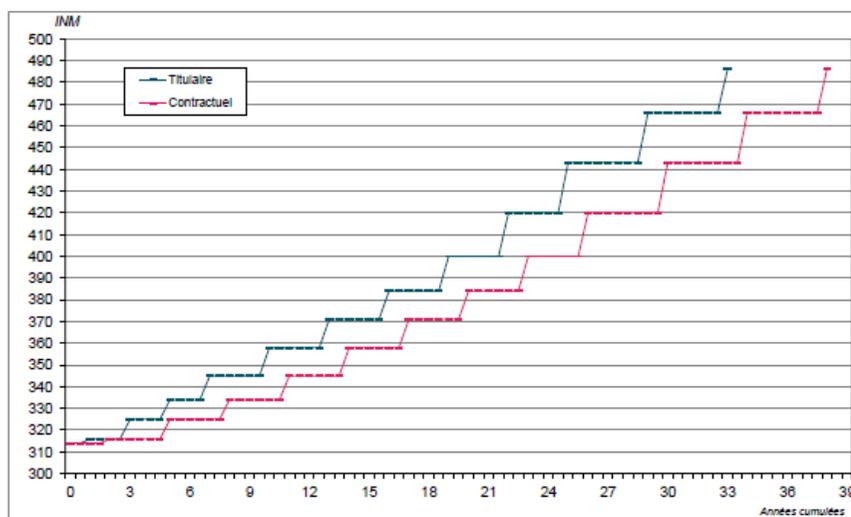


INGÉNIEUR D'ETUDES RF - 2ème classe					
Echelon	Indice	Titulaires		Contractuels	
		Temps de passage échelon suivant (moyenne)	Durée cumulée (années)	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (années)
13	619				
12	597	2 ans	20	3 ans	32
11	574	2 ans	18	2 ans et 6 mois	29
10	561	2 ans	18	2 ans et 6 mois	26,5
9	536	2 ans	14	2 ans et 6 mois	24
8	510	2 ans	12	2 ans et 6 mois	21,5
7	492	1 an et 6 mois	10	2 ans et 6 mois	19
6	487	1 an et 6 mois	8,5	2 ans et 6 mois	16,5
5	448	1 an et 6 mois	7	3 ans	14
4	426	1 an et 6 mois	5,5	3 ans	11
3	405	1 an et 6 mois	4	3 ans	8
2	386	1 an et 6 mois	2,5	3 ans	5
1	370	1 an	1	2 ans	2
		Coût d'une carrière CDI (sur 20 ans) :		684 296 €	
		Coût d'un CDD (sur 20 ans) :		585 917 €	
		Écart :		+98 379 €	



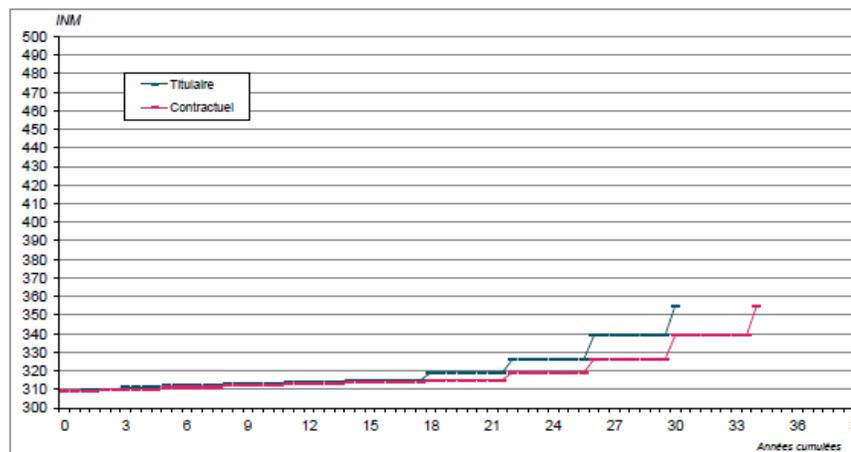
Catégorie B

TECHNICIEN RF - Classe normale					
Echelon	Indice	Titulaires		Contractuels	
		Temps de passage échelon suivant (moyenne)	Durée cumulée (années)	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (années)
13	486				
12	466	4 ans	33	4 ans	38
11	443	4 ans	29	4 ans	34
10	420	3 ans	25	4 ans	30
9	400	3 ans	22	3 ans	26
8	384	3 ans	19	3 ans	23
7	371	3 ans	16	3 ans	20
6	358	3 ans	13	3 ans	17
5	345	3 ans	10	3 ans	14
4	334	2 ans	7	3 ans	11
3	325	2 ans	5	3 ans	8
2	316	2 ans	3	3 ans	5
1	314	1 an	1	2 ans	2
Coût d'une carrière CDI (sur 20 ans) :				536 431 €	
Coût d'un CDD (sur 20 ans) :				497 238 €	
Écart :				+39 193 €	



Catégorie C

ADJOINT TECHNIQUE RF - 2ème classe					
Echelon	Indice	Titulaires		Contractuels	
		Temps de passage échelon suivant (moyenne)	Durée cumulée (années)	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (années)
11	355				
10	339	4 ans	30	4 ans	34
9	326	4 ans	26	4 ans	30
8	319	4 ans	22	4 ans	26
7	315	4 ans	18	4 ans	22
6	314	3 ans	14	4 ans	18
5	313	3 ans	11	3 ans	14
4	312	3 ans	8	3 ans	11
3	311	2 ans	5	3 ans	8
2	310	2 ans	3	3 ans	5
1	309	1 an	1	2 ans	2
Coût d'une carrière CDI (sur 20 ans) :				494 308 €	
Coût d'un CDD (sur 20 ans) :				489 320 €	
Écart :				+4 988 €	



PARTIE 2

Reclassement

Le principe qui ont prévalu sont ceux :

- d'un reclassement qui ne doit pas être défavorable à l'agent ;
- d'une prise en compte de l'ancienneté de services acquise à l'ULR.

Modalités de reclassement

Reconstitution de carrière avec point de départ au 01/01/14 sur la base des grilles indiciaires déterminées pour les CDI :

Services de catégorie A : 1/2 des services publics jusqu'à 12 ans et 3/4 au-delà de 12 ans

Services de catégorie B : 3/4 des services publics

Services de catégorie C : 3/4 des services publics

Sont pris en compte les contrats de service public et les contrats de droit privé (= contrats aidés) effectués à l'Université de La Rochelle uniquement et dans la catégorie concernée.

Pour le calcul de l'ancienneté, les services à temps partiel sont comptabilisés comme du temps plein.

Une fois le reclassement effectué, il n'y a pas d'ancienneté conservée.

Si l'indice de reclassement est défavorable à l'agent, il bénéficiera d'un reclassement théorique et conservera à titre dérogatoire son indice, ou l'indice immédiatement supérieur si son indice est inexistant dans la grille.

Son prochain avancement aura lieu dès lors qu'il aura cumulé les années d'ancienneté nécessaires à compter du reclassement théorique pour passer à l'échelon supérieur.

Application

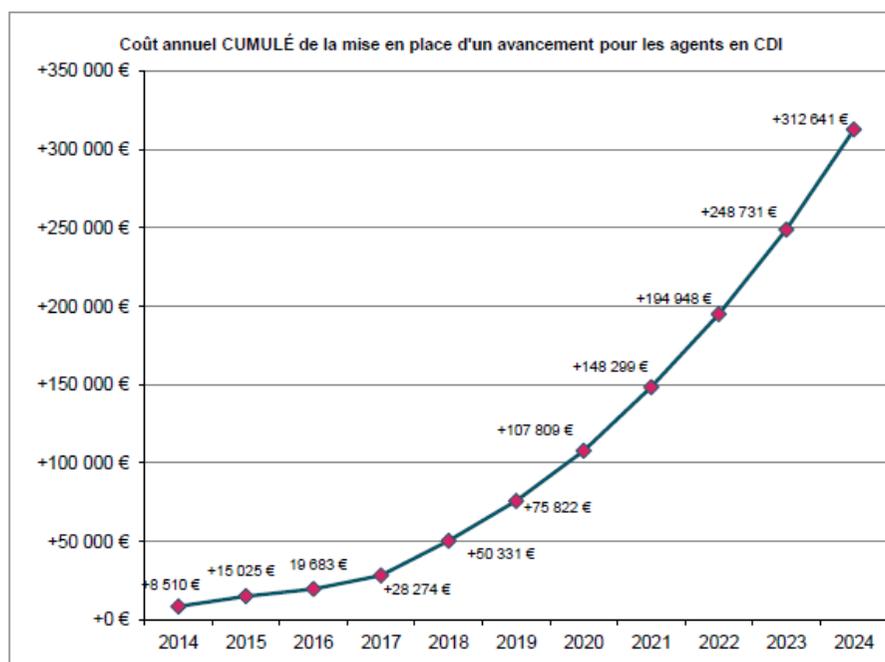
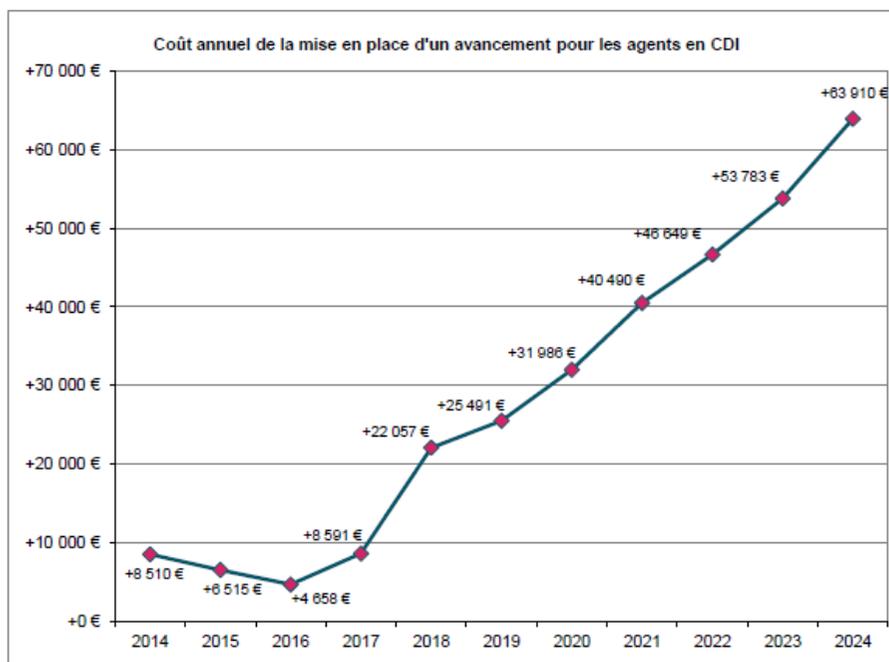
<p>Exemple 1</p> <ul style="list-style-type: none"> . Agent de catégorie C . INM actuel = 309 . 7 ans d'ancienneté dans cette catégorie <p>Reclassement :</p> <ul style="list-style-type: none"> . 7 ans d'ancienneté = 5 ans et 3 mois de reprise d'ancienneté (75%) . Reclassement à l'échelon 3, soit INM 311 au 01/01/2014 sans conservation ancienneté puis INM 312 au 01/01/2017 	<p>Exemple 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Agent de catégorie A . INM actuel = 339 . 7 ans d'ancienneté dans cette catégorie <p>Reclassement :</p> <ul style="list-style-type: none"> . 7 ans d'ancienneté en catégorie A = 3 ans et 6 mois de reprise (50%) . Reclassement à l'échelon 2, soit INM 386 au 01/01/2014, sans conservation ancienneté puis INM 405 au 01/01/2017, soit 3 ans après
<p>Exemple 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Agent de catégorie B . INM actuel = 325 . 7 ans d'ancienneté, mais seulement 2 en catégorie B et dans l'indice 325 <p>Reclassement :</p> <ul style="list-style-type: none"> . 2 ans d'ancienneté = 1 an et 6 mois de reprise (=75%) . Indice théorique de reclassement = 314 (échelon 1) au 01/01/2014 . Reclassement défavorable à l'agent = maintien INM actuel (= échelon 3) soit INM 325 au 01/01/2014 (sans conservation ancienneté) . Le prochain avancement aura lieu le 01/01/2022, à l'indice 334 (= échelon 4) <p>Mode de calcul du prochain avancement (après reclassement) :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Point de départ : échelon de reclassement théorique au 01/01/2014 soit dans ce cas l'échelon 1 . Point d'arrivée : l'échelon supérieur à celui de l'agent au 01/01/2014 soit dans ce cas l'échelon 4 (car conservation de l'INM correspondant à l'échelon 3) . Ancienneté nécessaire entre le point de départ (échelon 1) et le point d'arrivée (échelon 4) = 8 ans . 01/01/2014 + 8 ans = 01/01/2022, date à laquelle l'agent changera d'indice 	<p>Exemple 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Agent de catégorie B . INM actuel = 358 (= échelon 6) . 7 ans d'ancienneté dans cette catégorie <p>Reclassement :</p> <ul style="list-style-type: none"> . 7 ans d'ancienneté = 5 ans et 3 mois de reprise (75%) . Indice théorique de reclassement = 325 (échelon 3) . Reclassement défavorable à l'agent = maintien INM actuel (= échelon 6) soit INM 358 au 01/01/2014 (sans conservation ancienneté) . Le prochain avancement aura lieu le 01/01/2026, à l'indice 371 (= échelon 7) <p>Mode de calcul du prochain avancement (après reclassement) :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Point de départ : échelon de reclassement théorique au 01/01/2014 soit dans ce cas l'échelon 3 . Point d'arrivée : l'échelon supérieur à celui de l'agent au 01/01/2014 soit dans ce cas l'échelon 7 (car conservation de l'INM correspondant à l'échelon 6) . Ancienneté nécessaire entre le point de départ (échelon 3) et le point d'arrivée (échelon 7) = 12 ans . 01/01/2014 + 12 ans = 01/01/2026, date à laquelle l'agent changera d'indice

PARTIE 3

Coût de l'avancement

Coût annuel pour les 10 prochaines années

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
ETPF CDI	30,8	23,9	21,5	23,5	33,3	39,4	39,4	39,4	39,4	39,4	39,4
CDI si carrière	807 757 €	624 176 €	582 067 €	671 533 €	957 867 €	1 127 713 €	1 134 208 €	1 142 712 €	1 148 871 €	1 156 005 €	1 166 132 €
CDI sans carrière	799 248 €	617 661 €	577 409 €	662 941 €	935 810 €	1 102 222 €	1 102 222 €	1 102 222 €	1 102 222 €	1 102 222 €	1 102 222 €
Écart (CDI-CDD)	+8 510 €	+6 515 €	+4 658 €	+8 591 €	+22 057 €	+25 491 €	+31 986 €	+40 490 €	+46 649 €	+53 783 €	+63 910 €
Coût cumulé	+8 510 €	+15 025 €	19 683 €	+28 274 €	+50 331 €	+75 822 €	+107 809 €	+148 299 €	+194 948 €	+248 731 €	+312 641 €



PARTIE 4

Régime indemnitaire

Le principe appliqué est celui d'un régime indemnitaire plus favorable que celui existant pour les CDD et moins favorable que celui des titulaires.

Régime indemnitaire : 30%

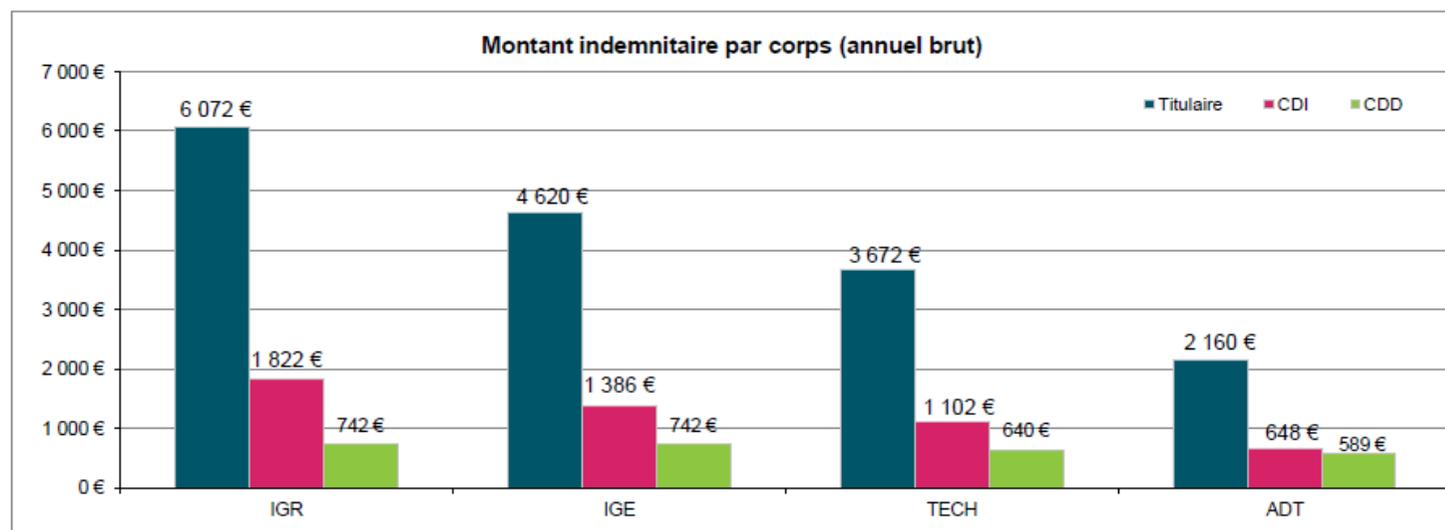
= ratio CDI/TIT

a/ Régime indemnitaire propre à chaque population

	Niveau prime	Equivalence corps	Montants annuels bruts				Montants annuels chargés*			
			Titulaires (hors PFI)	Contractuels (CDI)	Contractuels (CDD)	Part CDI/Tit.	Part CDD/Tit.	Titulaires (hors PFI)	Contractuels (CDI)	Contractuels (CDD)
Catégorie A+	Niveau 3	IGR	6 072 €	1 822 €	742 €	30%	12%	6 376 €	2 605 €	1 061 €
Catégorie A	Niveau 2	IGE	4 620 €	1 386 €	742 €	30%	16%	4 851 €	1 982 €	1 061 €
Catégorie B	-	TECH	3 672 €	1 102 €	640 €	30%	17%	3 856 €	1 575 €	915 €
Catégorie C	-	ADT	2 160 €	648 €	589 €	30%	27%	2 268 €	927 €	842 €

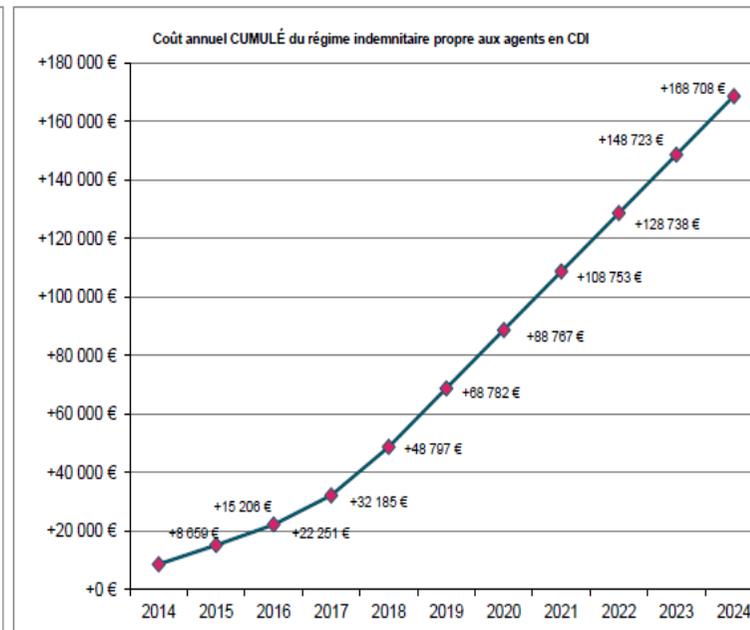
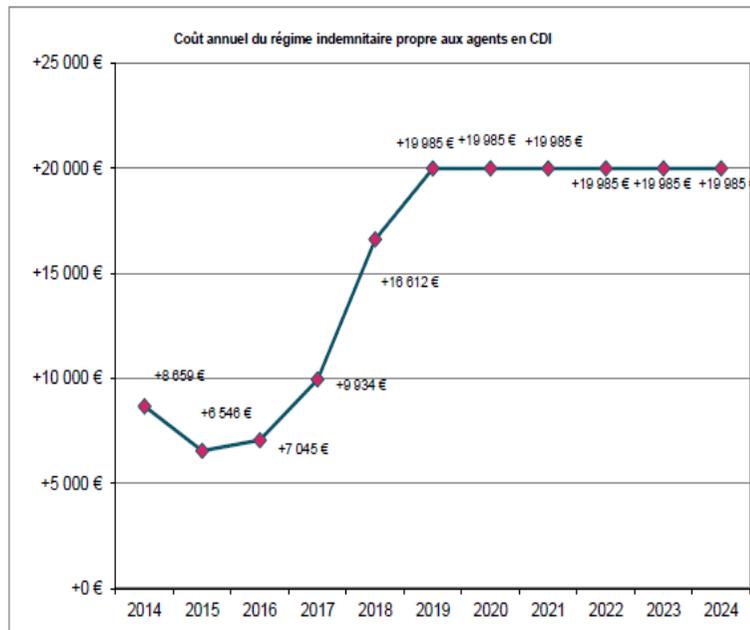
* Application du taux de charges patronales suivant :

- . 5% pour les personnels titulaires
- . 43% pour les personnels contractuels



b/ Coût du régime indemnitaire spécifique aux agents en CDI

		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
TOTAL	ETPF CDI	30,80	23,86	21,46	23,54	33,27	39,36	39,36	39,36	39,36	39,36	39,36
	Si prime CDI	35 748 €	27 493 €	26 118 €	31 424 €	47 729 €	56 766 €	56 766 €	56 766 €	56 766 €	56 766 €	56 766 €
	Si prime CDD	27 089 €	20 946 €	19 073 €	21 490 €	31 116 €	36 781 €	36 781 €	36 781 €	36 781 €	36 781 €	36 781 €
	Écart (CDI-CDD)	+8 659 €	+6 546 €	+7 045 €	+9 934 €	+16 612 €	+19 985 €	+19 985 €	+19 985 €	+19 985 €	+19 985 €	+19 985 €
	Coût cumulé	+8 659 €	+15 206 €	+22 251 €	+32 185 €	+48 797 €	+68 782 €	+88 767 €	+108 753 €	+128 738 €	+148 723 €	+168 708 €

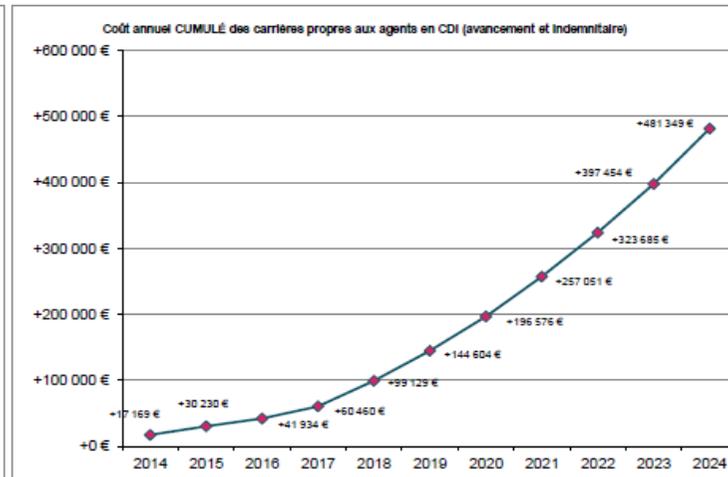
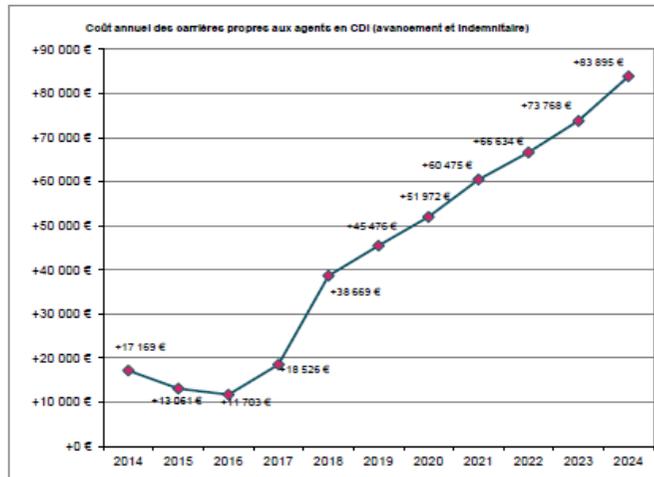
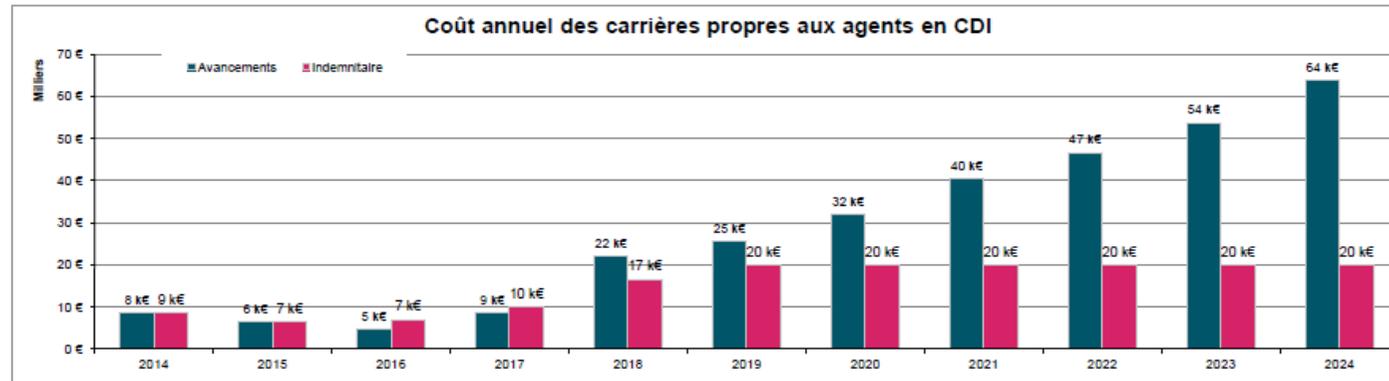


PARTIE 5

Coût de la carrière
(avancement + régime indemnitaire)

Tableau de synthèse : avancements et indemnitaire

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
ETPF CDI	30,80	23,86	21,46	23,54	33,27	39,36	39,36	39,36	39,36	39,36	39,36
Coût annuel des avancements	8 510 €	6 515 €	4 658 €	8 591 €	22 057 €	26 491 €	31 986 €	40 490 €	46 649 €	53 783 €	63 910 €
Coût annuel du régime indemnitaire	8 659 €	6 546 €	7 045 €	9 934 €	16 612 €	19 985 €	19 985 €	19 985 €	19 985 €	19 985 €	19 985 €
Coût total annuel	+17 169 €	+13 061 €	+11 703 €	+18 526 €	+38 669 €	+45 476 €	+51 972 €	+60 475 €	+66 634 €	+73 768 €	+83 895 €
Surcoût total annuel	+17 169 €	+30 230 €	+41 934 €	+60 460 €	+99 129 €	+144 604 €	+196 576 €	+257 051 €	+323 685 €	+397 454 €	+481 349 €



Délibération n° 2013-07-15-4-1 : candidature de l'université de La Rochelle pour intégrer le panel du classement CERES/U-Multirank

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 20 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE la candidature de l'université de La Rochelle pour intégrer le panel du classement CERES/U-Multirank.

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2013-07-15-5-1 : Maquettes du master des métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF) de l'université de La Rochelle

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu l'avis du CEVU du 9 juillet 2013,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 19 voix pour, 0 voix contre, 2 abstentions,

APPROUVE les maquettes du master des métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF) de l'université de La Rochelle, jointes à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

MASTER MEEF 1er DEGRE 2013-14								
	INTITULE UE	ECTS UE	Libellé EC	CM	TD	TP	HE	HM
SEMESTRE 1	UE1	9		0	92	0	92	276
	SAVOIRS DE REFERENCE 1	5	Français		46		46	138
		4	Maths		46		46	138
	UE2	9		0	78	24	102	378
	SAVOIRS DE REFERENCE 2	3	EPS		24		24	72
		2	Sciences / HG-ICM		30		30	90
		2	LVE			24	24	144
		2	Musique / arts visuels		24		24	72
	UE3	3		0	12	24	36	180
	FORMATION PERSONNALISEE	1	Culture humaniste		12		12	36
		2	Option concours			24	24	144
	UE4	3		15	5	0	20	30
	RECHERCHE	3	Recherche appliquée	15	5		20	30
	UE5	6		15	25	40	80	330
	PARCOURS PROFESSIONNEL		Stage					
		2	Préparation et exploitation du stage		25		25	75
1		Culture numérique			15	15	90	
1		Psychologie de l'enfant	15			15	15	
1		Communication écrite			10	10	60	
1		Système éducatif			15	15	90	
SEMESTRE 1	30		30	212	88	330	1194	
SEMESTRE 2	UE1	6		0	66	66	66	396
	SAVOIRS DE REFERENCE 1	3	Français			33	33	198
		3	Maths			33	33	198
	UE2	9		0	54	48	102	450
	SAVOIRS DE REFERENCE 2	3	EPS			24	24	144
		2	Sciences / HG-ICM		30		30	90
		2	LVE			24	24	144
		2	Musique / arts visuels		24		24	72
	UE3	3		0	12	30	42	216
	FORMATION PERSONNALISEE	1	Culture scientifique		12		12	36
		2	Option concours			30	30	180
	UE4	3		5	5	5	15	50
	RECHERCHE	3	Recherche appliquée	5	5	5	15	50
	UE5	9		30	15	31	76	261
	PARCOURS PROFESSIONNEL		Stage					
		2	Préparation et exploitation du stage		15		15	45
1		Communication orale			16	16	96	
6		CSE : Valeurs et enjeux	15			15	15	
		CSE : Sociologie de l'éducation	15			15	15	
		CSE : situations professionnelles			15	15	90	
SEMESTRE 2	30		35	152	180	301	1373	
TOTAL MASTER 1	60		65	364	268	631	2567	

SEMESTRE 3	UE1	18		0	60	45	105	450
	ORGANISER SON ENSEIGNEMENT	5	Français et HG – ICM		30		30	90
		5	Maths et sciences		30		30	90
		5	Options (EPS, AV, M)			30	30	180
		3	LVE			15	15	90
	UE2	3		0	0	15	15	180
	RECHERCHE	3	Recherche appliquée			15	15	180
	UE3	9		25	10	20	55	175
	EXERCER EN CONTEXTE PROFESSIONNEL	2	Stage					
		2	Stages, préparation et exploitation		10		10	30
1		Culture numérique			10	10	60	
2		analyse des pratiques			10	10	60	
2		CSE : diversité et parcours des élèves	10			10	10	
2		CSE : Évaluation	15			15	15	
SEMESTRE 3	30		25	70	80	175	805	
SEMESTRE 4	UE1	20		0	0	100	100	600
	PREPARATION A L'ORAL	5	Français			25	25	150
		5	Maths			25	25	150
		5	Option concours			25	25	150
		5	Ethique			25	25	150
	UE2	3		0	0	10	10	120
	RECHERCHE	3	Recherche appliquée			10	10	120
	UE3	7		35	0	20	55	155
	EXERCER EN CONTEXTE PROFESSIONNEL	3	Stage					
		1	Analyse des pratiques			10	10	60
1		Culture numérique			10	10	60	
2		CSE : école inclusive	10			10	10	
2		CSE : Diversité, hétérogénéité	10			10	10	
2	CSE : Évaluation	15			15	15		
SEMESTRE 4	30		35	0	130	165	875	
TOTAL MASTER 2	60		60	70	210	340	1680	

PREPA CONCOURS 1er DEGRE M1						
	Libellé EC	CM	TD	TP	HE	
SEMESTRE 1		0	141	24	165	
	Français		46		46	
	Maths		46		46	
	Option concours			24	24	
	EPS		24		24	
	Préparation et exploitation du stage		25		25	
	LVE (choix)			24	24	
SEMESTRE 1		0	141	24	165	
SEMESTRE 2		0	15	144	159	
	Français			33	33	
	Maths			33	33	
	Option concours			30	30	
	EPS			24	24	
	Préparation et exploitation du stage		15		15	
	LVE (choix)			24	24	
SEMESTRE 2		0	15	144	159	
TOTAL PREPA M1		0	156	168	324	

PREPA CONCOURS 1er DEGRE M2						
	Libellé EC	CM	TD	TP	HE	
SEMESTRE 1		0	70	55	125	
	Français et HG – ICM		30		30	
	Maths et sciences		30		30	
	Options (EPS, AV, M)			30	30	
	LVE			15	15	
	Stages, préparation et exploitation analyse des pratiques		10		10	
SEMESTRE 1		0	70	55	125	
SEMESTRE 2		0	0	110	110	
	Français			25	25	
	Maths			25	25	
	Option concours			25	25	
	Ethique			25	25	
	Analyse des pratiques			10	10	
SEMESTRE 2		0	0	110	110	
TOTAL PREPA M2		0	70	165	235	

MASTER MEEF 2nd DEGRE HG							
	INTITULE UE	ECTS UE	Libellé EC	CM	TD	TP	Heures étudiant
SEMESTRE 1	UE1	9					115
	SAVOIRS DISCIPLINAIRES DE REFERENCE 1	2	Histoire 1 (les diasporas grecques)	28		5	33
		3	Histoire 2 (le prince et les arts)	28		5	33
		3	Histoire 3 (sociétés coloniales)	28		5	33
		1	Faire une leçon d'histoire	16			16
	UE2	9					115
	SAVOIRS DISCIPLINAIRES DE REFERENCE 2	2	Géographie 1 (France en villes)	28		5	33
		3	Géographie 2 (Etats-Unis Canada Mexique)	28		5	33
		3	Géographie 3 (Conflits)	28		5	33
		1	Faire une leçon de géographie	16			16
	UE3	3					54
	FORMATION PERSONNALISEE	1	Anglais, allemand ou espagnol			24	24
		1	Complément disciplinaire histoire	15			15
		1	Complément disciplinaire géographie	15			15
	UE 4	3					20
	RECHERCHE	3	Recherche appliquée		20		20
	UE5	6					70
	FORMATION PROFESSIONNELLE	2	Stage				
1		préparation et exploitation du stage			20	20	
1		Concevoir, organiser des situations d'apprentissage		20		20	
1		CSE : Psychologie de l'adolescent	10			10	
1		CSE : situations professionnelles	10			10	
1		culture numérique			10	10	
SEMESTRE 1	30					374	
SEMESTRE 2	UE1	9					70
	SAVOIRS DISCIPLINAIRES DE REFERENCE 1	2	Histoire 1 (les diasporas grecques)	11		5	16
		2	Histoire 2 (le prince et les arts)	11		5	16
		2	Histoire 3 (sociétés coloniales)	11		5	16
		3	Faire une leçon d'histoire	22			22
	UE2	9					70
	SAVOIRS DISCIPLINAIRES DE REFERENCE 2	2	Géographie 1 (France en villes)	11		5	16
		2	Géographie 2 (Etats-Unis Canada Mexique)	11		5	16
		2	Géographie 3 (Conflits)	11		5	16
		3	Faire une leçon de géographie	22			22
	UE3	3					44
	FORMATION PERSONNALISEE	2	LVE				24
		1	Complément disciplinaire	20			20
	UE 4	3					20
	RECHERCHE	3	Recherche appliquée		20		20
	UE5	6					74
	FORMATION PROFESSIONNELLE	1	Stage				
		1	préparation et exploitation du stage			10	10
1		concevoir, organiser des situations d'apprentissage	24			24	
1		CSE (valeurs)	10			10	
1		CSE (Sociologie)	10			10	
1		culture numérique			10	10	
1	communication professionnelle			10	10		
SEMESTRE 2	30					278	
TOTAL MASTER 1	60					652	

SEMESTRE 3	UE1	15		0	120	0	120
	ORGANISER SON ENSEIGNEMENT	5	Histoire		39		40
		5	Géographie		39		40
		5	Pratique de séquences d'enseignement		42		40
	UE2	6		0	20	20	20
	RECHERCHE	3	Travaux thématiques		10		10
		3	Recherche appliquée		10		10
	UE3	9		25	10	20	55
	EXERCER EN CONTEXTE PROFESSIONNEL	2	Stage				
		1	Stages, préparation et exploitation		10		10
		2	Culture numérique			10	10
		2	analyse des pratiques			10	10
		2	CSE : diversité et parcours des élèves		10		10
2		CSE : Évaluation		15		15	
SEMESTRE 3	30		25	150	40	195	
SEMESTRE 4	UE1	16		0	80	0	80
	PREPARATION A L'ORAL	8	Histoire et géographie		42		42
		8	Pratique de la séquence d'enseignement		38		38
	UE2	3		0	10	0	10
	RECHERCHE	3	Recherche appliquée		10		10
	UE3	11		45	10	10	55
	EXERCER EN CONTEXTE PROFESSIONNEL	3	Stage				
		2	Analyse des pratiques		10		10
		2	Culture numérique			10	10
		2	CSE : école inclusive		10		10
		4	CSE : Diversité, hétérogénéité		10		10
			15		15		
SEMESTRE 4	30		45	100	10	145	
TOTAL MASTER 2	60		70	250	50	340	

MASTER MEEF 2nd DEGEMATHS							
	INTITULE UE	ECTS UE	Libellé UE	CM	TD	TP	Heures étudiant
SEMESTRE 1	UE1	9					80
	SAVOIRS DISCIPLINAIRES DE REFERENCE 1	2	Algèbre-géométrie	20	20		40
		3	Analyse	20	20		40
		UE2	9				90
	SAVOIRS DISCIPLINAIRES DE REFERENCE 2	2	Epistémologie	10	20		30
		3	Probabilités-statistiques	30	30		60
	UE3	3					54
	FORMATION PERSONNALISEE	1	LVE				24
		1	Séquences d'enseignement	12	18		30
	UE 4	3					20
	RECHERCHE	3	Recherche appliquée		20		20
	UE5	6					70
	FORMATION PROFESSIONNELLE	2	Stage				
		1	préparation et exploitation du stage			20	20
1		concevoir, organiser des situations d'apprentissage		20		20	
1		CSE : Psychologie de l'adolescent	10			10	
1		CSE : situations professionnelles	10			10	
1	culture numérique			10		10	
SEMESTRE 1	30					314	
SEMESTRE 2	UE1	9					60
	SAVOIRS DISCIPLINAIRES DE REFERENCE 1	2	Algèbre-géométrie	20			20
		2	Analyse	20			20
		2	Séquences d'enseignement		20		20
	UE2	9				40	
	SAVOIRS DISCIPLINAIRES DE REFERENCE 2	2	Séquences d'enseignement	20	20		40
	UE3	3					44
	FORMATION PERSONNALISEE	2	LVE			24	24
		1	Oral 1 et 2	8	12		20
	UE 4	3					20
	RECHERCHE	3	Recherche appliquée		17	3	20
	UE5	6					74
	FORMATION PROFESSIONNELLE	1	Stage				
		1	préparation et exploitation du stage			10	10
1		concevoir, organiser des situations d'apprentissage	24			24	
1		CSE (valeurs)	10			10	
1		CSE (Sociologie)	10			10	
1		culture numérique			10	10	
1	communication professionnelle			10	10		
SEMESTRE 2	30					238	
TOTAL MASTER 1	60					552	
SEMESTRE 3	UE1	15		0	120	0	120
	ORGANISER SON ENSEIGNEMENT	5	Maitrise des programmes		40		40
		5	Pratique de la séquence d'enseignement 1		40		40
		5	Pratique de la séquences d'enseignement 2		40		40
	UE2	6		0	20	20	20
	RECHERCHE	3	Travaux thématiques		10		10
		3	Recherche appliquée		10		10
	UE3	9		25	10	20	55
	EXERCER EN CONTEXTE PROFESSIONNEL	2	Stage				
		1	Stages, préparation et exploitation		10		10
		2	Culture numérique			10	10
		2	analyse des pratiques			10	10
		2	CSE : diversité et parcours des élèves	10			10
		2	CSE : Évaluation	15			15
SEMESTRE 3	30		25	150	40	195	
UE1	16		0	80	0	80	
PREPARATION A L'ORAL	8	Pratique de la séquence d'enseignement 1		40		40	
	8	Pratique de la séquences d'enseignement 2		40		40	
UE2	3		0	10	0	10	
RECHERCHE	3	Recherche appliquée		10		10	
UE3	11		45	10	10	55	
EXERCER EN CONTEXTE PROFESSIONNEL	3	Stage					
	2	Analyse des pratiques		10		10	
	2	Culture numérique			10	10	
	2	CSE : école inclusive	10			10	
	4	CSE : Diversité, hétérogénéité	10			10	
	4	CSE : Psychologie de l'adolescent	15			15	
SEMESTRE 4	30		45	100	10	145	
TOTAL MASTER 2	60		70	250	50	340	

Délibération n° 2013-07-15-5-2 : Diplôme d'université « Management et ressources humaines »

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 613-2 et L. 712-3,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu l'avis du CEVU du 11 juin 2013,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE le renouvellement du diplôme universitaire « Management et ressources humaines » dont le contenu et le règlement des études sont consultables au service des affaires juridiques et statutaires de l'université (23 avenue Albert Einstein 17071 La Rochelle cedex 9).

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2013-07-15-5-3 : Diplôme d'université « Histoire de l'art et archéologie »

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 613-2 et L. 712-3,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu l'avis du CEVU du 9 juillet 2013,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE le renouvellement du diplôme universitaire « Histoire de l'art et archéologie » dont le contenu et le règlement des études sont consultables au service des affaires juridiques et statutaires de l'université (23 avenue Albert Einstein 17071 La Rochelle cedex 9).

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2013-07-15-5-4 : Diplôme d'université « Criminologie »

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 613-2 et L. 712-3,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu l'avis du CEVU du 9 juillet 2013,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE le renouvellement du diplôme universitaire « Criminologie » dont le contenu et le règlement des études sont consultables au service des affaires juridiques et statutaires de l'université (23 avenue Albert Einstein 17071 La Rochelle cedex 9).

ADOPTE les droits d'inscription suivants:

- 400 euros pour une inscription principale
- 250 euros pour une inscription secondaire
- 100 euros pour une inscription triple
- 1950 euros pour une inscription en formation continue

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2013-07-15-6-1 : Admission en non valeur

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,
Vu le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des EPCSCP bénéficiant des responsabilités et des compétences élargies, notamment l'article 36,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu l'avis favorable de l'agent comptable,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

PROPOSE au président de l'université, l'admission en non-valeur de la créance suivante :

Date	Références	Objet	DEBIT €	SOLDE €
17/06/2010	Compte 4112 Titre n° 325/920/2010	Convention d'accompagnement d'une Thèse CIFRE – 1 ^{er} versement facture n° 974 du 17/06/2010	4 784.00 €	4 784.00 €
29/10/2010	Compte 4112 Titre n° 506/920/2010	Convention d'accompagnement d'une Thèse CIFRE – 2 ^{ème} année facture n° 1558 du 07/10/2010	3 588,00 €	3 588,00 €
		Totaux		8 372,00 €

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Motion n° 2013-07-15 : Respect du principe de laïcité et soutien au président de l'université

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

APPELLE au respect du principe de laïcité au sein de l'université et dans le cadre de l'ensemble de ses activités.

SOUTIENT l'action conduite par le président de l'université face aux controverses suscitées par la pièce de théâtre produite avec plusieurs partenaires dans le cadre du festival « Étudiants à l'affiche ».

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2013-104 du 5 juillet 2013 portant nomination du jury de validation des acquis de l'expérience du master du domaine sciences, technologies, santé mention informatique, spécialité ingénierie des contenus numériques en entreprises

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

ARRÊTE

Article 1 :

Pour le domaine sciences, technologies, santé, le jury de validation des acquis de l'expérience du master mention informatique spécialité ingénierie des contenus numériques en entreprises pour l'année universitaire 2012-2013 est composé de :

Arnaud REVEL, professeur des universités, Président

Patrick FRANCO, maître de conférences

Philippe HARRAND, professeur associé

Article 2 :

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

Article 3 :

La directrice générale des services et le directeur du pôle sciences et technologie sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 5 juillet 2013.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-236 du 28 juin 2013 portant proclamation des résultats de l'élection du directeur du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues (C.I.E.L.) de l'université de La Rochelle

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ,

- Vu les statuts du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues (C.I.E.L.) de l'université de La Rochelle, notamment l'article 4,
- Vu l'arrêté n° 2013-109 du 24 mai 2013 relatif à l'élection du directeur du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues (C.I.E.L.) de l'université de La Rochelle

Considérant que les résultats du scrutin pour l'élection du directeur du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues (C.I.E.L.) de l'université de La Rochelle, auquel il a été procédé le 27 juin 2013 au scrutin uninominal à deux tours, sont les suivants :

- Électeurs inscrits : 21
- Votants : 19
- Bulletins blancs et nuls : 8
- Suffrages exprimés : 11

A obtenu au premier tour de scrutin :

- Monsieur EGWURUBE JOSEPH : 11 voix

Qu'ainsi Monsieur EGWURUBE JOSEPH a recueilli la majorité absolue des suffrages exprimés requise pour être proclamé élu ;

En conséquence,

PROCLAME :

Monsieur EGWURUBE JOSEPH directeur du Centre Inter-pôles d'Enseignement des Langues (C.I.E.L.) à compter du 1^{er} septembre 2013.

Fait à La Rochelle, le 28 juin 2013.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-241 du 28 juin 2013 portant délégation de signature (Christian Kaszewski)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa
- Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 :

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature à **Christian Kaszewski**, adjoint à la DRH, pour signer les documents ci-dessous énumérés en l'absence de Isabelle WIART, directrice des ressources humaines.

La présente délégation de signature concerne :

- Les interfaces de paye et d'acompte de paye transmis au TPG de la Haute-Vienne dans le cadre de la convention de paye à façon ;
- Les documents de liaison avec l'IRCANTEC, le Pôle Emploi, la MGEN, l'ERAFP, l'URSSAF, la DGI ;
- Les attestations de salaires destinées au versement des indemnités journalière de sécurité sociales.

Article 2 :

Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université, prend effet à compter du 1^{er} juillet 2013. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 28 juin 2013

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n°2013-243 du 8 juillet 2013 portant nomination de jury de la licence professionnelle du domaine sciences, technologies, santé mention industries chimiques et parapharmaceutiques spécialité analyses et traçabilité au laboratoire

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu l'article L613-1 du code de l'éducation,
Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle,
Vu les propositions de M. le directeur de l'IUT,

ARRÊTE

Article 1 :

Le jury de la licence professionnelle du domaine **sciences, technologies, santé mention industries chimiques et parapharmaceutiques** spécialité **analyses et traçabilité au laboratoire** est composé, pour l'année universitaire **2012/2013** de :

Cyrille BARTHÉLÉMY, maître de conférences, président

Évelyne BERNARD, professeur certifié

Céline RÉMAZEILLES, maître de conférences

Corinne CHERBONNEL, responsable qualité, CYLAB, La Rochelle

Article 2 :

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

Article 3 :

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

Fait à La Rochelle, le 8 juillet 2013.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-244 du 15 juillet 2013 fixant la répartition des sièges des représentants des personnels au comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'université de La Rochelle

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;
- Vu le décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- Vu la délibération n° 2013-07-15-2-4 portant création du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'université de La Rochelle ;
- Vu les résultats des élections au comité technique du 20 octobre 2011 ;

ARRÊTE

Article 1

Sont habilités à désigner les représentants des personnels au sein du CHSCT susvisé, les organisations syndicales suivantes :

Organisations syndicales	Nombre de sièges titulaires	Nombre de sièges suppléants
UNSA Éducation	4	4
FSU	2	2

Article 2

Les organisations syndicales ci-dessus énumérées disposent d'un délai maximal de quinze jours à compter de la notification du présent arrêté pour désigner leurs représentants titulaires et suppléants. En raison des congés estivaux ce délai est reporté au 28 août 2013.

Article 3

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

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-245 du 15 juillet 2013 fixant la répartition des sièges des représentants des usagers au comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'université de La Rochelle**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;
- Vu le décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- Vu la délibération n° 2013-07-15-2-4 portant création du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'université de La Rochelle ;
- Vu les résultats des élections usagers au conseil d'administration du 16 avril 2012 ;

ARRÊTE**Article 1**

Sont habilitées à désigner les représentants des usagers au sein du CHSCT susvisé, les organisations étudiantes suivantes :

Organisations étudiantes	Nombre de sièges titulaires	Nombre de sièges suppléants
Unef et associations étudiantes	1	1
La Cé : Confédération étudiante	1	1

Article 2

Les organisations étudiantes ci-dessus énumérées disposent d'un délai maximal de quinze jours à compter de la notification du présent arrêté pour désigner leurs représentants titulaires et suppléants. En raison des congés estivaux ce délai est reporté au 28 août 2013.

Article 3

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

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-246 du 15 juillet 2013 portant organisation du renouvellement partiel au conseil scientifique de l'université de La Rochelle (CS secteur I Professeurs et assimilés Collège A) (CS secteur I Docteurs non habilités à diriger des recherches Collège C)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 719-1,
- Vu le décret n° 85-59 du 18 janvier 1985 fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des étudiants aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu les départs de madame DE FERRAN et de monsieur ANDRIANTSIMBAZOVINA,

ARRÊTE

Article 1 : Date des élections

Un scrutin pour l'élection de deux représentants des personnels au conseil scientifique de l'université de La Rochelle aura lieu **le mardi 1^{er} octobre 2013 de 9h à 17h sans interruption**. Il s'agit d'un renouvellement partiel ; les sièges à pourvoir sont les suivants :

- un représentant du secteur I Professeurs et assimilés (collège A)
- un représentant du secteur I Docteurs non habilités à diriger des recherches (collège C)

Article 2 : Rappel de la répartition des sièges et des secteurs électoraux du CS

COLLÈGE	SECTEUR	NOMBRE DE SIÈGES A POURVOIR
Professeurs et assimilés (collège A)	I	2
Professeurs et assimilés (collège A)	II	2
Professeurs et assimilés (collège A)	III	6
Autres titulaires d'une habilitation à diriger des recherches (collège B)	Non sectorisé	2
Docteurs non habilités à diriger des recherches (collège C)	I	1
Docteurs non habilités à diriger des recherches (collège C)	II	1
Docteurs non habilités à diriger des recherches (collège C)	III	3
Autres pers. enseignants, chercheurs et assimilés (collège D)	Non sectorisé	1
Ingénieurs et techniciens (collège E)	Non sectorisé	2
Autres personnels Biatoss (collège F)	Non sectorisé	1
Doctorants (collège G)	A	2
Doctorants (collège G)	B	2

Secteurs électoraux :

Secteur I	Disciplines juridiques, économiques et de gestion : étudiants et personnels de l'UFR Droit, sciences politique & de gestion
Secteur II	Lettres et sciences humaines et sociales : étudiants et personnels de l'UFR Lettres, langues, arts & sciences humaines, personnels scientifiques des bibliothèques, enseignants du CIEL et du SUAPSE, étudiants inscrits au DAEU option A (lettres)
Secteur III	Sciences et technologies : étudiants et personnels de l'UFR Sciences fondamentales & sciences pour l'ingénieur et de l'IUT, étudiants inscrits au DAEU option B (sciences)

Article 6 : Mode de scrutin

L'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour puisqu'il y a un seul siège à pourvoir pour chacun des collèges.

Article 7 : Liste électorale

Tous les électeurs ne sont pas inscrits d'office sur la liste électorale. Les catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur la liste électorale pour pouvoir voter sont précisées ci-après.

Pour les catégories d'électeurs visées, la demande d'inscription doit avoir été faite au plus tard **cinq jours francs avant la date du scrutin** pour pouvoir être prise en compte et permettre le vote.

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité du président de l'université. Il est établi une liste électorale par collège et par secteur. Les électeurs sont classés par ordre alphabétique (nom de naissance).

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

Composition du collège A : ces personnels sont regroupés selon les modalités définies au paragraphe A du 1 de l'article 3 du décret n° 85-59 du 18 janvier 1985; Sont électeurs les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs ayant rang de professeur des universités ou assimilés.

⇒ **Catégories de personnels inscrits d'office sur les listes électorales :**

- les professeurs des universités et assimilés (décret n° 84-431 du 6 juin 1984) affectés en position d'activité ou mis à disposition ou détachés dans l'établissement, à la condition de ne pas être en congé de longue durée.
- les contractuels de catégorie A recrutés **en CDI** par l'établissement pour exercer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche au niveau des professeurs des universités, effectuant, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.
- les chercheurs fonctionnaires des établissements publics, de niveau des directeurs de recherche, affectés dans une unité de recherche rattachée, à titre principal, à l'université de La Rochelle dans le contrat pluriannuel.
- les chercheurs contractuels **en CDI**, au niveau des directeurs de recherche, à la condition d'effectuer, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.

⇒ **Catégories de personnels devant demander leur inscription sur les listes :**

- les professeurs des universités et assimilés (décret n° 84-431 du 6 juin 1984) qui ne sont ni affectés en position d'activité, ni mis à disposition ou détachés dans l'établissement, mais qui y effectuent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours), sur l'année universitaire.
- les professeurs des universités associés ou invités (décret n° 85-733 du 17 juillet 1985) et les contractuels de catégorie A **en CDD** recrutés au niveau des professeurs des universités, à la condition, pour ces deux catégories de personnels, d'effectuer, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.
- les chercheurs contractuels **en CDD**, au niveau des directeurs de recherche, à la condition d'effectuer, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.

Sont électeurs dans le collège C du CS, les personnels qui sont titulaires **d'un doctorat ou équivalent** (doctorat de 3ème cycle, diplôme de docteur ingénieur).

Les personnels qui sont titulaires d'un doctorat d'État ne relèvent pas de ce collège dans la mesure où le niveau scientifique de ce diplôme délivré sur le fondement des dispositions en vigueur avant l'intervention de la loi n° 84-52 du 26 janvier 84 sur l'enseignement supérieur (aujourd'hui codifiée), correspond à celui de l'habilitation à diriger des recherches.

Les personnels enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés qui sont titulaires d'un doctorat d'université (diplôme propre à une université et non pas un diplôme national) ne relèvent pas de ce collège.

Cas des doctorants contractuels : dans la mesure où ils effectuent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, ils sont électeurs et éligibles selon le diplôme qu'ils

détiennent : dans le collège C pour les personnels pourvus d'un doctorat autre que d'université et ne relevant pas d'un autre collège.

Sont électeurs les personnels enseignants-chercheurs et enseignants **titulaires** qui sont affectés en position d'activité dans l'unité ou l'établissement, ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.

Les agents contractuels recrutés par l'établissement **pour une durée indéterminée** pour assurer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche sont électeurs sous réserve qu'ils effectuent dans l'unité ou l'établissement un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement.

⇒ **Catégories de personnels devant demander leur inscription sur les listes :**

Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui ne sont pas affectés en position d'activité dans l'établissement, ou qui n'y sont pas détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée mais qui exercent des fonctions à la date du scrutin dans l'unité ou l'établissement, sont électeurs sous réserve qu'ils y effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement, et qu'ils en fassent la demande.

Les personnels enseignants non titulaires (stagiaires, CDD, vacataires) sont électeurs sous réserve qu'ils soient en fonctions à la date du scrutin, qu'ils effectuent dans l'unité ou l'établissement un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement, et qu'ils en fassent la demande.

Règles générales :

Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement ou d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches ou conversions thématiques sont électeurs dans l'établissement s'ils y sont affectés, accueillis en détachement ou en mise à disposition.

Ne votent pas, les personnels titulaires placés en :

- Disponibilité
- Détachement extérieur
- Mis à disposition totalement dans d'autres structures
- Congé de longue durée
- Congé parental
- Position d'accomplissement du service national

Demande d'inscription sur les listes électorales

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur et qui appartient à l'une des catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur les listes électorales peut demander au bureau des élections de faire procéder à son **inscription** dans les conditions détaillées ci-après.

Ces demandes devront être adressées à l'université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires (sajs@univ-lr.fr) avant le mercredi 25 septembre 2013.

Rectification des listes électorales

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

L'inscription sur les listes électorales peut être demandée jusqu'au jour du scrutin. Il est cependant recommandé d'effectuer cette demande au préalable.

⇒ *Avant le scrutin* : les demandes d'inscription ou de correction sont formulées au service des affaires juridiques et statutaires (sajs@univ-lr.fr).

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

En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, les électeurs ne pourront plus contester leur absence d'inscription sur les listes électorales.

Affichage des listes électorales

Les listes électorales seront disponibles et affichées à la présidence, à la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion ainsi que sur le SID à compter du **vendredi 6 septembre 2013**.

Article 8 : Dépôt des candidatures et professions de foi

Le dépôt des candidatures est **obligatoire**. Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales. Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate leur inéligibilité, il demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible.

La date limite de dépôt des listes de candidats et des professions de foi est fixée au :

Jeudi 19 septembre 2013 à 16 heures

Les candidatures seront adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires

23 Avenue Albert Einstein 17 071 LA ROCHELLE CEDEX 9

Bâtiment Technoforum

jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 17h.

L'envoi de candidatures par fax, par e-mail, par courrier interne, n'est pas autorisé. Les dépôts ne remplissant pas les conditions indiquées ci-dessus sont irrecevables.

Tout dépôt de candidature comporte la remise de la déclaration du candidat unique (*cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature*).

Cette déclaration individuelle de candidature signée sera accompagnée d'une photocopie d'une pièce d'identité. Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Un accusé de réception leur est délivré. Cet accusé de réception ne constitue pas une validation des candidatures mais il atteste que la candidature a été déposée en temps utile accompagnée des documents nécessaires.

Professions de foi : chaque candidat est autorisé à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser deux pages A4 présentées en recto-verso, et ne doit comporter aucune photographie. Elles seront de préférence déposées à l'université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires en même temps que le dépôt de candidature ou bien adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires

23 Avenue Albert Einstein 17 071 LA ROCHELLE CEDEX 9

Elles devront, de plus, parvenir sous forme de fichier électronique à l'adresse suivante :

sajs@univ-lr.fr au plus tard le **jeudi 19 septembre 2013 à 16 heures**

Les professions de foi ne devront contenir aucun propos diffamatoire, raciste ou injurieux. Les professions de foi de tous les collègues seront publiées sur l'ENT.

Les candidatures et les professions de foi sont affichées à compter du lundi 23 septembre 2013 à la présidence, à la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion et diffusées sur l'ENT de l'université.

Article 9 Bulletins de vote

Le bulletin de vote comprend le nom d'un candidat. Les bulletins de vote et les enveloppes sont établis par l'université. Ils doivent être de couleur identique. Il peut être fait mention, sur le bulletin de vote, de l'appartenance ou du soutien dont le candidat bénéficie à la date du dépôt des candidatures.

Article 10 : Campagne électorale

L'égalité est assurée entre les candidats notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral et le cas échéant, des salles de réunions.

Toute intervention liée à la campagne électorale ne doit pas perturber le bon déroulement des enseignements. Les responsables des composantes sont chargés de veiller à l'application de l'ensemble de ces dispositions.

Article 11 : Bureau de vote

Le bureau de vote est situé au **Technoforum 23 Avenue Albert Einstein à LA ROCHELLE**. Il est composé d'**un président** et d'au moins **2 assesseurs**.

Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal. Le bureau de vote comporte un isolement et une urne par collège. Le bureau de vote vérifie l'urne qui doit être fermée au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Le scrutin sera ouvert par le président du bureau de vote à 9h00 précises et clos à 17h00, sans interruption entre midi et 14h00. Un membre du personnel sera désigné pour assister le président de bureau.

Article 12 : Votes

L'élection des membres du conseil scientifique a lieu au scrutin majoritaire à un tour lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir pour un collège déterminé.

Pour pouvoir voter, les personnels devront présenter un justificatif professionnel comportant une photo ou à défaut un justificatif professionnel et une pièce d'identité.

Le vote par procuration est autorisé.

Les électeurs qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en son lieu et place.

Un formulaire de procuration est tenu à la disposition des électeurs.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que la personne qui donne procuration.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Le mandataire devra présenter le formulaire de procuration **original** le jour de scrutin, au bureau de vote.

- le mandataire devra présenter la **justification de la qualité professionnelle** ou une **photocopie d'une pièce d'identité** de la personne pour laquelle il vote.

Le vote est personnel et direct. Le vote se fera de la manière suivante :

- Le passage par l'isoloir est obligatoire.
- Le bulletin de vote sera placé dans l'enveloppe réservée à cet effet.
- Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom. Le bulletin n'est introduit dans l'urne qu'après émargement de la liste électorale. Un électeur disposant de plusieurs procurations signe la liste électorale pour chacun de ses mandants.
- L'enveloppe contenant le vote est déposée dans l'urne.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Article 12 : Dépouillement

Le dépouillement est public. Il est procédé au dépouillement à l'issue du scrutin.

Sont présents au dépouillement, pour chaque bureau et section de vote :

- le président du bureau ou de la section de vote,
- 2 assesseurs.

Le PV de dépouillement sera signé par le président et les 2 assesseurs.

Le nombre de voix attribuées à chaque candidat est égal au nombre de bulletins recueillis par chacune d'eux.
Le nombre de suffrages exprimés est égal au total des voix recueillies.

Article 13 : Proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés par le président de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils seront aussitôt affichés à la présidence, à la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion et diffusés sur l'ENT de l'université. Avant cela, aucun résultat ne pourra être diffusé.

Article 14 : Recours

La commission de contrôle des opérations électorales⁽¹⁾ connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président de l'établissement ou par le recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

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

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

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

Article 15 : Publication

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

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président
Gérard Blanchard

(1) Tribunal administratif - commission de contrôle des opérations électorales de l'université de La Rochelle – 15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS cedex.

ANNEXE 1 CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES

OPERATIONS	Calendrier type	Date retenue
Contrôle et affichage des listes électorales	20 jours au moins avant le scrutin	Vendredi 6 septembre 2013
Demandes de rectification des listes électorales (1)	Inscription d'office Inscription sur demande expresse	Jusqu'au jour du scrutin Jusqu'au mercredi 25 septembre inclus
Date limite de dépôt des candidatures et contrôle de leur éligibilité	15 jours francs maximum et 2 jours francs minimum avant la date du scrutin	Jeudi 19 septembre 2013 à 16 heures
Affichage des candidatures et des professions de foi		Lundi 23 septembre 2013
Déroulement du scrutin		Mardi 01/10/13- 9h00-17h00
Désignation des scrutateurs Dépouillement	Jour(s) du scrutin.	Mardi 01/10/13 -17h00
Proclamation et affichage des résultats	Dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales	Le 04/10/13 au plus tard
Délai de recours devant la commission de contrôle des opérations électorales CCOE (2)	Dans les 5 jours à compter de la date d'affichage des résultats	
Délai de recours contentieux devant le tribunal administratif	- 6 jours à compter de la date de notification de la décision de la commission de contrôle des opérations électorales - CCOE - Le tribunal administratif peut être saisi les 6 jours suivant l'expiration du délai de 2 mois à compter de la saisine de la CCOE	

- 1) Les demandes de rectifications relatives aux inscriptions sur les listes électorales sont reçues jusqu'au jour du scrutin. Elles sont adressées à la Responsable des affaires juridiques – 23 Avenue Albert Einstein - 17071 LA ROCHELLE CEDEX 9 - sajs@univ-lr.fr

La procédure de demande d'inscription sur les listes électorales : une date limite de 5 jours francs avant le scrutin est dorénavant fixée pour demander une demande d'inscription.

-Les personnes qui devaient figurer d'office sur les listes et qui s'aperçoivent qu'elles n'y figurent pas peuvent demander leur inscription, même le jour du scrutin.

-Les personnes qui avaient effectué une demande d'inscription dans les formes prévues soit 5 jours francs avant le scrutin et qui s'aperçoivent qu'elles ne figurent pourtant pas sur la liste peuvent demander leur inscription, même le jour du scrutin.

-Les personnes qui ne figurent pas d'office sur les listes électorales et qui n'ont pas fait de demande d'inscription dans un délai de 5 jours francs avant le scrutin et qui s'aperçoivent qu'elles ne figurent pas sur la liste, ne peuvent plus demander leur inscription, même le jour du scrutin.

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

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

ANNEXE 2
UNIVERSITE DE LA ROCHELLE- ELECTIONS AU CS
COLLEGE A Professeurs et assimilés SECTEUR I
DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE
Scrutin du 1^{er} octobre 2013

Je soussigné (e) NOM D'USAGE :
NOM PATRONYMIQUE :
Prénoms :
Date de naissance :
Mail :
Téléphone :

Discipline :
Secteur :
Grade :
Composante ou unité de rattachement :

Joindre une copie d'une pièce d'identité

Déclare faire acte de candidature pour l'élection au Conseil scientifique :

.....

Dans le collège :

.....

Secteur :

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

.....

Fait à..... Le

Signature :

Par la signature de ce présent document, l'intéressé(e) s'engage à permettre l'utilisation de ses coordonnées pour la vérification éventuelle de l'exactitude des renseignements portés sur son acte de candidature.

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE- ELECTIONS AU CS
COLLEGE C Docteurs non habilités à diriger des recherches SECTEUR I
DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE
Scrutin du 1^{er} octobre 2013

Je soussigné (e) NOM D'USAGE :
NOM PATRONYMIQUE :
Prénoms :
Date de naissance :
Mail :
Téléphone :

Discipline :
Secteur :
Grade :
Composante ou unité de rattachement :

Joindre une copie d'une pièce d'identité

Déclare faire acte de candidature pour l'élection au Conseil scientifique :
.....

Dans le collège :
.....

Secteur :

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

Fait à..... Le

Signature :

Par la signature de ce présent document, l'intéressé(e) s'engage à permettre l'utilisation de ses coordonnées pour la vérification éventuelle de l'exactitude des renseignements portés sur son acte de candidature.

ANNEXE 3**UNIVERSITE DE LA ROCHELLE- ELECTIONS AU CS**
COLLEGE A SECTEUR I
COLLEGE C SECTEUR I
*(rayer la mention inutile)***Scrutin du 1^{er} octobre 2013****DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ELECTORALES**
POUR LES ELECTEURS DONT L'INSCRIPTION EST SUBORDONNEE A UNE
DEMANDE**A RETOURNER PAR VOIE ELECTRONIQUE A L'ADRESSE**
sajs@univ-lr.fr**AVANT LE : 25 septembre 2013 inclus**

Je soussigné (e) :

Nom :

Nom Patronymique :

Prénoms :

Mail :

Tel :

En qualité de :

Discipline enseignée :

?? Enseignant-chercheur et enseignant titulaire hors établissements

?? Enseignant non titulaire en CDD

?? Personnel de recherche en CDD

Discipline :

Secteur disciplinaire :

Composante d'exercice des fonctions :

Sous réserve d'effectuer un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence au sein de l'établissement.

Demande à être inscrit(e) sur les listes électorales de l'université de La Rochelle.**Fait à :**
Le :**Signature :**

ANNEXE 4

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE- ELECTIONS AU CS
COLLEGE A SECTEUR I
COLLEGE C SECTEUR I
(rayer la mention inutile)

Scrutin du 1^{er} octobre 2013

DEMANDE D'INSCRIPTION OU DE CORRECTION DES LISTES ELECTORALES
A RETOURNER PAR VOIE ELECTRONIQUE A L'ADRESSE

sajs@univ-lr.fr

Pour les personnels inscrits normalement d'office

et sous réserve de remplir les conditions pour être électeur fixées par le décret n° 85-59 du 18 janvier 1985

Je soussigné (e) :

Nom :
 Nom Patronymique :
 Prénoms :
 Mail :
 Tel :
 n° étudiant
 n° INE
 Collège électoral :
 Composante d'inscription :
 Diplôme préparé
 Diplôme de 3ème cycle
 Secteur disciplinaire :
 Composante (UFR, labo, Ecole ou Institut) d'exercice des fonctions
 Discipline

En qualité de :

- enseignant-chercheur et enseignant titulaire
- enseignant non titulaire en CDI
- chercheur titulaire
- chercheur contractuel en CDI

- Demande à être inscrit(e) sur les listes électorales l'université de La Rochelle**
- Demande que les listes électorales soient corrigées conformément à cette demande.**

Fait à :

Le :

Signature :

ANNEXE 5**CONSEIL SCIENTIFIQUE - COLLEGE A - SECTEUR I - DROIT SCIENCES POLITIQUE & GESTION**

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE
Scrutin du 1 ^{er} octobre 2013
CONSEIL SCIENTIFIQUE
COLLEGE A Professeurs et assimilés
SECTEUR I DROIT SCIENCES POLITIQUE & GESTION
Nombre de sièges : 1
Nom du candidat:
Soutenu(e) par :
1 Civilité Prénom NOM

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE
Scrutin du 1 ^{er} octobre 2013
CONSEIL SCIENTIFIQUE
COLLEGE A Professeurs et assimilés
SECTEUR I DROIT SCIENCES POLITIQUE & GESTION
Nombre de sièges : 1
Nom du candidat:
Soutenu(e) par :
1 Civilité Prénom NOM

CONSEIL SCIENTIFIQUE - COLLEGE C - SECTEUR I - DROIT SCIENCES POLITIQUE & GESTION

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE
Scrutin du 1 ^{er} octobre 2013
CONSEIL SCIENTIFIQUE
COLLEGE C Docteurs non habilités à diriger des recherches
SECTEUR I DROIT SCIENCES POLITIQUE & GESTION
Nombre de sièges : 1
Nom du candidat:
Soutenu(e) par :
1 Civilité Prénom NOM

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE
Scrutin du 1 ^{er} octobre 2013
CONSEIL SCIENTIFIQUE
COLLEGE C Docteurs non habilités à diriger des recherches
SECTEUR I DROIT SCIENCES POLITIQUE & GESTION
Nombre de sièges : 1
Nom du candidat:
Soutenu(e) par :
1 Civilité Prénom NOM

ANNEXE 6

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE
ELECTIONS AU CONSEIL SCIENTIFIQUE
SCRUTIN DU 1ER OCTOBRE 2013

PROCURATION POUR LE CONSEIL SCIENTIFIQUE

Je soussigné(e) (Nom, Prénom)

.....

Grade (ou année d'études)

Inscrit(e) sur la liste électorale du collège.....

Secteur.....

Donne procuration à M.....

Inscrit(e) sur **la même liste électorale et dans le même collège** pour voter en mes lieu et place pour l'élection des membres du **Conseil scientifique**.

Je remets à mon mandant le formulaire de procuration **original** et la justification de ma qualité **professionnelle** ou une **photocopie d'une pièce d'identité**.

Fait à, le...../...../.....

Signature

(Précédée de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir »)

Rappel : Nul ne peut être porteur de plus de 2 procurations par conseil

Arrêté n° 2013-247 du 15 juillet 2013 portant organisation du renouvellement partiel au conseil des études et de la vie universitaire de l'université de La Rochelle (CEVU collège B Autres enseignants-Secteur II Lettres et sciences humaines et sociales)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 719-1,
- Vu le décret n° 85-59 du 18 janvier 1985 fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des étudiants aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu les démissions de madame BASTIAT puis de madame ANDRE,

ARRÊTE

Article 1 : Date des élections

Un scrutin pour l'élection d'un représentant des personnels au conseil des études et de la vie universitaire de l'université de La Rochelle, aura lieu **le mardi 1^{er} octobre 2013 de 9h à 17h sans interruption**. Il s'agit d'un renouvellement partiel ; le siège à pourvoir est le suivant :

- un représentant du collège B Autres enseignants-Secteur II Lettres et sciences humaines et sociales.

Ce collège comprend :

1° Les enseignants-chercheurs ou assimilés et les enseignants associés ou invités qui n'appartiennent pas au collège A ;

2° Les chargés d'enseignement définis à l'article L. 952-1 du code de l'éducation ;

3° Les autres enseignants ;

4° Les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique de recherche ;

5° Les personnels scientifiques des bibliothèques ;

6° Les agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche qui n'appartiennent pas au collège A.

Article 2 : Rappel de la répartition des sièges et des secteurs électoraux du CEVU

n°	COLLÈGE	SECTEUR	NOMBRE DE SIÈGES A POURVOIR
CONSEIL DES ÉTUDES ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE : 23 membres élus			
5	Professeurs et assimilés (collège A)	I	2
6	Professeurs et assimilés (collège A)	II	1
7	Professeurs et assimilés (collège A)	III	2
8	Autres enseignants (collège B)	I	1
9	Autres enseignants (collège B)	II	2
10	Autres enseignants (collège B)	III	2
11	Usagers	I	3
12	Usagers	II	3
13	Usagers	III	4
14	Biatoss	Non sectorisé	3

Secteurs électoraux :

Secteur I	Disciplines juridiques, économiques et de gestion : étudiants et personnels de l'UFR Droit, sciences politique & de gestion
Secteur II	Lettres et sciences humaines et sociales : étudiants et personnels de l'UFR Lettres, langues, arts & sciences humaines, personnels scientifiques des bibliothèques, enseignants du CIEL et du SUAPSE, étudiants inscrits au DAEU option A (lettres)
Secteur III	Sciences et technologies :

étudiants et personnels de l'UFR Sciences fondamentales & sciences pour l'ingénieur et de l'IUT, étudiants inscrits au DAEU option B (sciences)
--

Article 6 : Mode de scrutin

L'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour puisqu'il y a un seul siège à pourvoir le collège concerné.

Article 7 : Liste électorale

Tous les électeurs ne sont pas inscrits d'office sur la liste électorale. Les catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur la liste électorale pour pouvoir voter sont précisées ci-après.

Pour les catégories d'électeurs visées, la demande d'inscription doit avoir été faite au plus tard **cinq jours francs avant la date du scrutin** pour pouvoir être prise en compte et permettre le vote.

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité du président de l'université. Il est établi une liste électorale par collège et par secteur. Les électeurs sont classés par ordre alphabétique (nom de naissance).

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

COLLEGE B : Sont « électeurs » les ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, les ENSEIGNANTS et les CHERCHEURS n'ayant pas rang de professeur des universités ou assimilés :**⇒ Catégories de personnels inscrits d'office sur les listes électorales :**

- les maîtres de conférences et assimilés (décret n° 84-431 du 6 juin 1984), les PRAG, les PRCE, les autres enseignants du 2nd degré à la condition, pour ces toutes ces catégories de personnels, d'être titulaires, et d'être affectés en position d'activité ou mis à disposition ou détachés dans l'établissement, et de ne pas être en congé de longue durée.

- les personnels scientifiques des bibliothèques à la condition, pour ces toutes ces catégories de personnels, d'être titulaires, et d'être affectés en position d'activité ou mis à disposition ou détachés dans l'établissement, et de ne pas être en congé de longue durée.

- les contractuels de catégorie A recrutés **en CDI** par l'établissement pour exercer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche à un niveau autre que celui des professeurs des universités, effectuant, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.

- les chercheurs fonctionnaires des établissements publics, de niveau des chargés de recherche, affectés dans une unité de recherche rattachée, à titre principal, à l'université de La Rochelle dans le contrat pluriannuel.

- les chercheurs contractuels **en CDI**, au niveau des chargés de recherche, à la condition d'effectuer, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.

⇒ Catégories de personnels devant demander leur inscription sur les listes :

- les MCF associés ou invités (décret n° 85-733 du 17 juillet 1985), les MCF stagiaires (décret n° 84-431 du 6 juin 1984), les ATER, les lecteurs et les maîtres de langue étrangère, les doctorants contractuels, les allocataires de recherche moniteurs, les agents temporaires vacataires enseignants, les chargés d'enseignement vacataires, les contractuels de catégorie A en CDD exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche recrutés à un niveau autre que celui de professeur des universités, à la condition, pour toutes ces catégories de personnels, d'effectuer, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.

• les chercheurs contractuels **en CDD**, au niveau des chargés de recherche, à la condition d'effectuer, dans l'établissement, un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement, soit 64 heures de TD ou TP (ou 42 heures 40 min de cours) sur l'année universitaire.

Autres règles générales :

Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une **décharge de service d'enseignement ou d'une décharge d'activités de service ou d'un congé pour recherches ou conversions thématiques** sont électeurs dans l'établissement s'ils y sont affectés, accueillis en détachement ou en mise à disposition.

Ne votent pas, les personnels titulaires placés en :

- Disponibilité
- Détachement extérieur
- Mis à disposition totalement dans d'autres structures
- Congé de longue durée
- Congé parental
- Position d'accomplissement du service national

Demande d'inscription sur les listes électorales

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur et qui appartient à l'une des catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur les listes électorales peut demander au bureau des élections de faire procéder à son **inscription** dans les conditions détaillées ci-après.

Ces demandes devront être adressées à l'université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires (sajs@univ-lr.fr) avant le mercredi 25 septembre 2013.

Elles devront être accompagnées d'une attestation professionnelle.

Rectification des listes électorales

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

L'inscription sur les listes électorales peut être demandée jusqu'au jour du scrutin. Il est cependant recommandé d'effectuer cette demande au préalable.

⇒ *Avant le scrutin* : les demandes d'inscription ou de correction sont formulées du service des affaires juridiques et statutaires (sajs@univ-lr.fr).

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

En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, les électeurs ne pourront plus contester leur absence d'inscription sur les listes électorales.

Affichage des listes électorales

Les listes électorales seront disponibles et affichées à la présidence, à la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines ainsi que sur le SID à compter du **vendredi 6 septembre 2013**.

Article 8 : Dépôt des candidatures et professions de foi

Le dépôt des candidatures est **obligatoire**. Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales. Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate leur inéligibilité, il demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible.

La date limite de dépôt des listes de candidats et des professions de foi est fixée au :

Jeudi 19 septembre 2013 à 16 heures

Les listes de candidatures seront adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires

23 Avenue Albert Einstein 17 071 LA ROCHELLE CEDEX 9

Bâtiment Technoforum

jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 17h.

L'envoi de candidatures par fax, par e-mail, par courrier interne, n'est pas autorisé. Les dépôts ne remplissant pas les conditions indiquées ci-dessus sont irrecevables.

Tout dépôt de candidature comporte la remise de la déclaration du candidat unique (*cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature*).

Cette déclaration individuelle de candidature signée sera accompagnée d'une photocopie d'une pièce d'identité. Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Un accusé de réception leur est délivré. Cet accusé de réception ne constitue pas une validation des candidatures mais il atteste que la candidature a été déposée en temps utile accompagnée des documents nécessaires.

Professions de foi : chaque candidat est autorisé à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser deux pages A4 présentées en recto-verso, et ne doit comporter aucune photographie. Elles seront de préférence déposées à l'université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires en même temps que le dépôt de candidature ou bien adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires

23 Avenue Albert Einstein 17 071 LA ROCHELLE CEDEX 9

Elles devront, de plus, parvenir sous forme de fichier électronique à l'adresse suivante :

sajs@univ-lr.fr au plus tard le **jeudi 19 septembre 2013 à 16 heures**

Les professions de foi ne devront contenir aucun propos diffamatoire, raciste ou injurieux. Les professions de foi de tous les collèges seront publiées sur l'ENT.

Les candidatures et les professions de foi sont affichées à compter du lundi 23 septembre 2013 à la présidence, à la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines et diffusées sur l'ENT de l'université.

Article 9 Bulletins de vote

Le bulletin de vote comprend le nom d'un candidat. Les bulletins de vote et les enveloppes sont établis par l'université. Ils doivent être de couleur identique. Il peut être fait mention, sur le bulletin de vote, de l'appartenance ou du soutien dont le candidat bénéficie à la date du dépôt des candidatures.

Article 10 : Campagne électorale

L'égalité est assurée entre les candidats notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral et le cas échéant, des salles de réunions.

Toute intervention liée à la campagne électorale ne doit pas perturber le bon déroulement des enseignements. Les responsables des composantes sont chargés de veiller à l'application de l'ensemble de ces dispositions.

Article 11 : Bureau de vote

Le bureau de vote est situé au **Technoforum 23 Avenue Albert Einstein à LA ROCHELLE**. Il est composé d'**un président** et d'au moins **2 assesseurs**.

Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal. Le bureau de vote comporte un isoloir et une urne par collège. Le bureau de vote vérifie l'urne qui doit être fermée au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Le scrutin sera ouvert par le président du bureau de vote à 9h00 précises et clos à 17h00, sans interruption entre midi et 14h00. Un membre du personnel sera désigné pour assister le président de bureau.

Article 12 : Votes

L'élection des membres du conseil scientifique a lieu au scrutin majoritaire à un tour lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir pour un collège déterminé.

Pour pouvoir voter, les personnels devront présenter un justificatif professionnel comportant une photo ou à défaut un justificatif professionnel et une pièce d'identité.

Le vote par procuration est autorisé.

Les électeurs qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en son lieu et place.

Un formulaire de procuration est tenu à la disposition des électeurs.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que la personne qui donne procuration.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Le mandataire devra présenter le formulaire de procuration **original** le jour de scrutin, au bureau de vote.

- le mandataire devra présenter la **justification de la qualité professionnelle** ou une **photocopie d'une pièce d'identité** de la personne pour laquelle il vote.

Le vote est personnel et direct. Le vote se fera de la manière suivante :

- Le passage par l'isoloir est obligatoire.
- Le bulletin de vote sera placé dans l'enveloppe réservée à cet effet.
- Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom. Le bulletin n'est introduit dans l'urne qu'après émargement de la liste électorale. Un électeur disposant de plusieurs procurations signe la liste électorale pour chacun de ses mandants.
- L'enveloppe contenant le vote est déposée dans l'urne.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Article 12 : Dépouillement

Le dépouillement est public. Il est procédé au dépouillement à l'issue du scrutin.

Sont présents au dépouillement, pour chaque bureau et section de vote :

- le président du bureau ou de la section de vote,
- 2 assesseurs.

Le PV de dépouillement sera signé par le président et les 2 assesseurs.

Le nombre de voix attribuées à chaque candidat est égal au nombre de bulletins recueillis par chacune d'eux.

Le nombre de suffrages exprimés est égal au total des voix recueillies.

Article 13 : Proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés par le président de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils seront aussitôt affichés à la présidence, à Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines et diffusés sur l'ENT de l'université. Avant cela, aucun résultat ne pourra être diffusé.

Article 14 : Recours

La commission de contrôle des opérations électorales⁽¹⁾ connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président de l'établissement ou par le recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

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

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

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

Article 15

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

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013.

Le président
Gérard Blanchard

(1) Tribunal administratif - commission de contrôle des opérations électorales de l'université de La Rochelle – 15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS cedex.

ANNEXE 1

CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES

OPERATIONS	Calendrier type	Date retenue
Contrôle et affichage des listes électorales	20 jours au moins avant le scrutin	Vendredi 6 septembre 2013
Demandes de rectification des listes électorales (1)	Inscription d'office Inscription sur demande expresse	Jusqu'au jour du scrutin Jusqu'au mercredi 25 septembre inclus
Date limite de dépôt des candidatures et contrôle de leur éligibilité	15 jours francs maximum et 2 jours francs minimum avant la date du scrutin	Jeudi 19 septembre 2013 à 16 heures
Affichage des candidatures et des professions de foi		Lundi 23 septembre 2013
Déroulement du scrutin		Mardi 01/10/13- 9h00-17h00
Désignation des scrutateurs Dépouillement	Jour(s) du scrutin.	Mardi 01/10/13 -17h00
Proclamation et affichage des résultats	Dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales	Le 04/10/13 au plus tard
Délai de recours devant la commission de contrôle des opérations électorales CCOE (2)	Dans les 5 jours à compter de la date d'affichage des résultats	
Délai de recours contentieux devant le tribunal administratif	- 6 jours à compter de la date de notification de la décision de la commission de contrôle des opérations électorales - CCOE - Le tribunal administratif peut être saisi les 6 jours suivant l'expiration du délai de 2 mois à compter de la saisine de la CCOE	

- 2) Les demandes de rectifications relatives aux inscriptions sur les listes électorales sont reçues jusqu'au jour du scrutin. Elles sont adressées à à la Responsable des affaires juridiques – 23 Avenue Albert Einstein - 17071 LA ROCHELLE CEDEX 9 - sajs@univ-lr.fr

La procédure de demande d'inscription sur les listes électorales : une date limite de 5 jours francs avant le scrutin est dorénavant fixée pour demander une demande d'inscription.

-Les personnes qui devaient figurer d'office sur les listes et qui s'aperçoivent qu'elles n'y figurent pas peuvent demander leur inscription, même le jour du scrutin.

-Les personnes qui avaient effectué une demande d'inscription dans les formes prévues soit 5 jours francs avant le scrutin et qui s'aperçoivent qu'elles ne figurent pourtant pas sur la liste peuvent demander leur inscription, même le jour du scrutin.

-Les personnes qui ne figurent pas d'office sur les listes électorales et qui n'ont pas fait de demande d'inscription dans un délai de 5 jours francs avant le scrutin et qui s'aperçoivent qu'elles ne figurent pas sur la liste, ne peuvent plus demander leur inscription, même le jour du scrutin.

- 3) Par courrier recommandé à **Tribunal administratif**, commission de contrôle des opérations électorales de l'université de La Rochelle — 15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS cedex.

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

ANNEXE 2

**UNIVERSITE DE LA ROCHELLE
ELECTIONS AU CEVU
COLLEGE B Autres enseignants SECTEUR II
DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE
Scrutin du 1^{er} octobre 2013**

Je soussigné (e) NOM D'USAGE :
NOM PATRONYMIQUE :
Prénoms :
Date de naissance :
Mail :
Téléphone :

Discipline :
Secteur :
Grade :
Composante ou unité de rattachement :

Joindre une copie d'une pièce d'identité

Déclare faire acte de candidature pour l'élection au conseil des études et de la vie universitaire :

Dans le collège :

Secteur :

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

Fait à..... Le

Signature :

Par la signature de ce présent document, l'intéressé(e) s'engage à permettre l'utilisation de ses coordonnées pour la vérification éventuelle de l'exactitude des renseignements portés sur son acte de candidature.

ANNEXE 3

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE-
ELECTIONS AU CEVU
COLLEGE B Autres enseignants SECTEUR II
Scrutin du 1^{er} octobre 2013

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ELECTORALES
POUR LES ELECTEURS DONT L'INSCRIPTION EST SUBORDONNEE A UNE
DEMANDE

A RETOURNER PAR VOIE ELECTRONIQUE A L'ADRESSE
sajs@univ-lr.fr

AVANT LE : 25 septembre inclus

Je soussigné (e) :
Nom :
Nom Patronymique :
Prénoms :
Mail :
Tel :
En qualité de :
Discipline enseignée :

?? Enseignant-chercheur et enseignant titulaire hors établissements
?? Enseignant non titulaire en CDD
?? Personnel de recherche en CDD

Discipline :
Secteur disciplinaire :
Composante d'exercice des fonctions :

Sous réserve d'effectuer un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence au sein de l'établissement.

Demande à être inscrit(e) sur les listes électorales de l'université de La Rochelle.

Fait à :
Le :

Signature :

ANNEXE 4

**UNIVERSITE DE LA ROCHELLE-
ELECTIONS AU CEVU
COLLEGE B Autres enseignants SECTEUR II
Scrutin du 1^{er} octobre 2013**

**DEMANDE D'INSCRIPTION OU DE CORRECTION DES LISTES ELECTORALES
A RETOURNER PAR VOIE ELECTRONIQUE A L'ADRESSE**

sajs@univ-lr.fr

Pour les personnels inscrits normalement d'office

et sous réserve de remplir les conditions pour être électeur fixées par le décret n° 85-59 du 18 janvier 1985

Je soussigné (e) :

Nom :
 Nom Patronymique :
 Prénoms :
 Mail :
 Tel :
 n° étudiant.....
 n° INE
 Collège électoral :
 Composante d'inscription :
 Diplôme préparé
 Diplôme de 3ème cycle
 Secteur disciplinaire :
 Composante (UFR, labo, École ou Institut) d'exercice des fonctions
 Discipline

En qualité de :

- enseignant-chercheur et enseignant titulaire
- enseignant non titulaire en CDI
- chercheur titulaire
- chercheur contractuel en CDI

- Demande à être inscrit(e) sur les listes électorales l'université de La Rochelle**
- Demande que les listes électorales soient corrigées conformément à cette demande.**

Fait à :

Le :

Signature :

ANNEXE 5**CONSEIL DES ETUDES ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE****COLLEGE B - Autres enseignants - SECTEUR II - Lettres et sciences humaines et sociales**

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE
Scrutin du 1^{er} octobre 2013
CONSEIL DES ETUDES ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE
COLLEGE B Autres enseignants
SECTEUR II Lettres et sciences humaines et sociales
Nombre de sièges : 1
Nom du candidat:
Soutenu par :
1 Civilité Prénom NOM

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE
Scrutin du 1^{er} octobre 2013
CONSEIL DES ETUDES ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE
COLLEGE B Autres enseignants
SECTEUR II Lettres et sciences humaines et sociales
Nombre de sièges : 1
Nom du candidat:
Soutenu par :
1 Civilité Prénom NOM

ANNEXE 6

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE-
ELECTIONS AU CEVU
COLLEGE B Autres enseignants SECTEUR II
Scrutin du 1^{er} octobre 2013

PROCURATION POUR LE CONSEIL DES ETUDES ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Je soussigné(e) (Nom, Prénom)

.....
Grade (ou année d'études)

Inscrit(e) sur la liste électorale du collège.....

Secteur.....

Donne procuration à M.....

Inscrit(e) sur **la même liste électorale et dans le même collège** pour voter en mes lieu et place pour l'élection du conseil des études et de la vie universitaire.

Je remets à mon mandant le formulaire de procuration **original** et la justification de ma qualité **professionnelle** ou une **photocopie d'une pièce d'identité**.

Fait à, le...../...../.....

Signature

(Précédée de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir »)

Rappel : Nul ne peut être porteur de plus de 2 procurations par conseil

**Arrêté n° 2013-251 du 12 juillet 2013 portant organisation
des élections pour le renouvellement d'un siège du collège
« autres enseignants-chercheurs » au conseil de l'institut
universitaire de technologie de La Rochelle**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation,
- Vu le décret n° 85-59 du 18 janvier 1985 fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des étudiants aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections,
- Vu les statuts de l'université,
- Vu les statuts de l'IUT,
- Vu le siège laissé vacant au conseil de l'IUT dans le collège « autres enseignants-chercheurs »

ARRÊTE

Article 1 – Date du scrutin

Une élection partielle afin de pourvoir un siège vacant au conseil de l'IUT aura lieu le **mardi 17 septembre 2013, de 9h00 à 17h00 sans interruption.**

Article 2 – Sièges à pourvoir

Est à pourvoir :

- Collège des autres enseignants-chercheurs : 1 siège

Article 3 – Mode de scrutin

L'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour puisqu'il y a un seul siège à pourvoir dans le collège concerné.

Conditions d'exercice du droit de suffrage

Article 4 – Composition de la liste électorale

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur la liste électorale du collège « autres enseignants-chercheurs ».

Sont électeurs dans le collège « autres enseignants-chercheurs » les personnels enseignants-chercheurs maîtres de conférences et assimilés, sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les personnels enseignants-chercheurs non titulaires doivent en outre effectuer dans l'IUT un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, soit 64 heures annuelles d'enseignement (équivalent TD).

Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une **décharge de service d'enseignement ou d'une décharge d'activités de service ou d'un congé pour recherches ou conversions thématiques** sont électeurs dans l'établissement s'ils y sont affectés, accueillis en détachement ou en mise à disposition.

Ne votent pas, les personnels titulaires placés en :

- Disponibilité
- Détachement extérieur
- Mis à disposition totalement dans d'autres structures
- Congé de longue durée
- Congé parental
- Position d'accomplissement du service national

Article 5 – Rectifications des listes électorales

Les listes électorales sont arrêtées par le président de l'université. Elles sont affichées à l'IUT à compter du mardi 27 août 2013 et diffusées sur l'ENT/SID où elles sont mises à jour.

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

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin. La demande d'inscription (cf. *annexe 5*) doit être adressée au responsable des services administratifs et financiers de l'IUT (1).

En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, les électeurs ne pourront plus contester leur absence d'inscription sur la liste électorale.

Conditions d'éligibilité – Dépôt des candidatures

Article 6 – Éligibilité

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

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

Article 7 – Candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire. (cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature en *annexe 3*).

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

La date limite de réception des candidatures est fixée au **jeudi 12 septembre 2013 à 17h00**. Aucune candidature ne sera admise après cette date, pour quelque motif que ce soit.

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

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

Article 8 – Professions de foi

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

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates que le dépôt des candidatures, par courrier recommandé ou remise au responsable des services administratifs et financiers de l'IUT (1) contre accusé de réception. Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles peuvent également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante «iutsec-admin@univ-lr.fr» au plus tard à la date limite de réception des candidatures.

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

Les candidatures et les professions de foi seront affichées à compter du mercredi 11 septembre 2013 à l'IUT et diffusées sur l'ENT/SID.

Article 9 – Bulletins de vote

Le bulletin de vote comprend le nom d'un candidat. Les bulletins de vote et les enveloppes sont établis par l'IUT. Ils doivent être de couleur identique. Il peut être fait mention, sur le bulletin de vote, de l'appartenance ou du soutien dont le candidat bénéficie à la date du dépôt des candidatures.

Déroulement et régularité du scrutin

Article 10 – Bureau de vote

Les emplacements et horaires du bureau de vote sont indiqués en *annexe 2* au présent arrêté.

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

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

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

Le scrutin sera ouvert par le président du bureau de vote à 9H00 précises et clos à 17H00, sans interruption entre midi et 14H00. Un membre du personnel sera désigné pour assister le président de bureau.

Article 11 – Propagande

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

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

Article 12 – Vote

Pour pouvoir voter, les personnels devront présenter un justificatif professionnel comportant une photo ou à défaut une pièce d'identité.

Le vote est secret, personnel et direct. Le vote se fera de la manière suivante :

- Le passage par l'isoloir est obligatoire.
- Le bulletin de vote sera placé dans l'enveloppe réservée à cet effet.
- Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom. Le bulletin n'est introduit dans l'urne qu'après émargement de la liste électorale. Un électeur disposant de plusieurs procurations signe la liste électorale pour chacun de ses mandants.
- L'enveloppe contenant le vote est déposée dans l'urne.

Chaque électeur vote pour un candidat. Chaque électeur ne peut voter que pour un candidat, sans radiation ni adjonction de noms. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Article 13 – Vote par procuration

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

Le formulaire de procuration (*annexe 6*) doit être remis par le mandataire au bureau de vote au moment du vote. Le mandataire doit présenter la justification de la qualité professionnelle du mandant (copie lisible de la carte professionnelle, de la carte d'identité, du passeport ou du permis de conduire).

Article 14 – Fraude électorale

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

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

Le dépouillement du scrutin a lieu au sein du bureau de vote immédiatement après sa clôture à 17h00.

Le dépouillement est public. Le président du bureau de vote désigne parmi les électeurs au moins deux scrutateurs. En l'absence de scrutateurs, le bureau de vote peut toutefois régulièrement procéder au dépouillement.

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

Article 16 – Proclamation des résultats

Les résultats des élections seront proclamés le vendredi 20 septembre 2013 et aussitôt affichés à la présidence et à l'IUT.

Modalités de recours**Article 17 – Recours**

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

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

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

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

Article 18 – Publicité

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

Fait à La Rochelle, le 12 juillet 2013

Le président

Gérard Blanchard

Annexes :

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

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

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

Annexe 1

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

DATE	HEURE	OPÉRATION
À partir du mardi 27 août 2013		Affichage des listes électorales
Jusqu'au jour du scrutin		Demandes de rectification des listes électorales (1)
jeudi 12 septembre 2013	17h00	Date limite de réception des candidatures
À partir du vendredi 13 septembre 2013		Affichage des candidatures et des professions de foi
Mardi 17 septembre 2013	9h00 - 17h00	Déroulement du scrutin
Mardi 17 septembre 2013	à partir de 17h00	Dépouillement
Vendredi 20 septembre 2013		Proclamation des résultats
La commission de contrôle des opérations électorales est saisie des contestations au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats (2).		

(1) Les demandes de rectifications relatives aux inscriptions sur les listes électorales sont reçues jusqu'au jour du scrutin. Elles sont adressées au responsable des services administratifs et financiers de l'IUT.

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

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

SIÈGES À POURVOIR

Le conseil de l'IUT est composé de 39 membres :

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

Le siège est à pouvoir au :

- **Collège des autres enseignants-chercheurs : 1 siège**

Annexe 2

ORGANISATION DES BUREAUX DE VOTE - Élections du 17 septembre 2013

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

Annexe 3

Élections du 17 septembre 2013

DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Cette déclaration individuelle n'est valable que signée

Je soussigné(e),

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom(s) :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone :

Courriel :

déclare être candidat(e) à l'élection des représentants du collège et du conseil ci-dessous indiqués,
pour le scrutin du : 17 septembre 2013

Conseil :

Collège électoral :

Secteur de formation (le cas échéant) :

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

.....

Fait à, le.....

Signature :

Annexe 4

Élections du 17 septembre 2013

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ÉLECTORALES

Transmettre à : Annaïg RABAH, IUT, 15, rue François de Vaux de Foletier – 17026 La Rochelle cédex 01

Je soussigné(e) (nom, prénom) :

Composante :

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

.....

Fait à, le.....

Signature :

Annexe 5

Élections du 17 septembre 2013

**PROCURATION
Établir une procuration originale**

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

Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Pour les personnels, la procuration originale doit obligatoirement être accompagnée de la justification de la qualité professionnelle du mandant (copie lisible de la carte professionnelle, de la carte d'identité, du passeport ou du permis de conduire).

Je soussigné(e)

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

donne procuration à

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

inscrit sur la même liste électorale, pour voter en mes lieu et place le 17 septembre 2013

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

Fait à, le

Signature :

Arrêté n° 2013-252 du 15 juillet 2013 portant délégation de signature (Nathalie Cadilhac-Gallerent)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa
- 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 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à **Nathalie Cadilhac-Gallerent**, Responsable du service des affaires juridiques et statutaires.

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 : ÉQUIPEMENT

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 sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il prend effet à compter du 1^{er} septembre 2013. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-253 du 15 juillet 2013 portant délégation de signature (Paco BUSTAMANTE)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa
- 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 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière à **Paco BUSTAMANTE**, Directeur de l'Ecole doctorale Sciences pour l'Environnement « Gay Lussac » et Directeur adjoint du Laboratoire Littoral environnement et Société (LIENSs)

Cette délégation de signature est accordée sur les Unités budgétaires :

- 920/FDOC/ED SPE-GL
- 920/LIENSS
- 920/CPER /A4 LITTORAL

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 : ÉQUIPEMENT

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 sera publié au recueil des actes administratifs de l'université. Il annule et remplace l'arrêté 2012-175 du 11 mai 2012. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le 15 juillet 2013

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-254 du 16 juillet 2013 portant délégation de signature (Axel BRINGER)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

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

ARRÊTE**Article 1**

Délégation de signature est donnée à Axel BRINGER, directeur du Pôle Alternance de l'université de La Rochelle, pour signer dans son domaine de compétences au nom du président de l'université :

- les contrats de professionnalisation

Article 2

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

Fait à La Rochelle, le 16 juillet 2013

Le président
Gérard Blanchard