

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.....	2031
Délibération n° 2013-01-28-2-1 : redevances pour la mise à disposition de la salle pluridisciplinaire de la maison de l'étudiant de l'université de La Rochelle.....	2031
Délibération n° 2013-01-28-3-1 : Diplôme d'université « Portefeuille de compétences et valorisation en entreprise ».....	2031
Délibération n° 2013-01-28-4-1 : portant désignation du représentant usager du conseil d'administration à la commission « Handicap ».....	2032
Délibération n° 2013-01-28-4-2 : Représentant du conseil d'administration au comité de pilotage sur la prévention des risques psychosociaux et à la commission « Handicap » de l'université de La Rochelle....	2032
Délibération n° 2013-01-28-4-3 : Convention portant création d'une unité de formation par apprentissage (UFA).....	2033
ARRÊTÉS.....	2055
Arrêté n°2012-369 du 15 octobre 2012 portant nomination de jury de licence du domaine sciences, technologie, santé mention terre et environnement (RECTIFICATIF).....	2055
Arrêté n° 2012-370 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de licence du domaine sciences, technologie, santé mention sciences du vivant (RECTIFICATIF).....	2057
Arrêté n° 2012-377 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de licence professionnelle du domaine sciences, technologie, santé mention systèmes informatiques et logiciels spécialité création multimédia..	2059
Arrêté n° 2012-381 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de master du domaine sciences, technologie, santé mention sciences pour l'ingénieur spécialité génie biotechnologique (RECTIFICATIF).....	2059
Arrêté n° 2012-385 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de master du domaine sciences, technologie, santé mention informatique spécialité ingénierie des contenus numériques en entreprise.....	2061
Arrêté n° 2012-386 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de master du domaine sciences, technologie, santé mention enseignement et formation, spécialité physique-chimie	2062
Arrêté n° 2012-387 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de master du domaine sciences, technologie, santé mention enseignement et formation spécialité mathématiques	2063
Arrêté n° 2012-406 du 15 septembre 2012 portant nomination du jury de master 1ère année du domaine sciences humaines et sociales mention sciences pour l'environnement.....	2064
Arrêté n° 2012-416 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de master du domaine sciences, technologie, santé mention informatique spécialité management de projet	2065
Arrêté n° 2012-418 du 20 novembre 2012 portant nomination de jury de master du domaine sciences, technologie, santé mention sciences pour l'ingénieur spécialité management de projet.....	2066
Arrêté n° 2012-422 du 20 novembre 2012 portant nomination de jury du diplôme universitaire opérateur de brasserie du domaine sciences, technologie et santé.....	2067
Arrêté n° 2012- 490 du 20 novembre 2012 portant nomination de jury de délivrance du C2i® niveau 1...2068	
Arrêté n° 2012-497 du 20 novembre 2012 portant nomination du jury de master du domaine sciences, technologie, santé, mention informatique spécialité jeux et médias interactifs numériques.....	2069
Arrêté n° 2012-501 du 20 novembre 2012 portant nomination du jury de délivrance du certificat informatique et internet de l'enseignement supérieur de niveau 2 « enseignant » (C2i2e).....	2070
Arrêté n° 2013-52 du 28 janvier 2013 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de l'UFR Pôle Sciences et Technologie	2071
Arrêté n° 2013-057 du 04 février 2013 portant délégation de signature (Aude OLIVIER).....	2082

Arrêté n° 2013-058 du 4 février 2013 portant organisation des élections pour le renouvellement des
représentants des usagers au conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines2083

DÉLIBÉRATIONS

Délibération n° 2013-01-28-2-1 : redevances pour la mise à disposition de la salle pluridisciplinaire de la maison de l'étudiant de l'université de La Rochelle.

Séance du 28 janvier 2013

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation,
Vu l'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques
Vu l'article L.410-1 du code du commerce
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 26 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,
ADOpte les redevances suivantes applicables à la salle pluridisciplinaire de la maison de l'étudiant de l'université de La Rochelle (nombre de places : 200 assises et 500 debout) :

- Redevance pour l'occupation de la salle pluridisciplinaire par des tiers :

	Montant HT	TVA à 19,60%	Montant TTC
Tarif horaire	132,11 €	25,89 €	158,00 €
Tarif journalier (au-delà de 4h)	919,73 € €	180,27 €	1100,00 €

- Ce tarif ne comprend pas la prestation de ménage.
- Des réductions sur les montants fixés ci-dessus seront consenties selon les taux suivants :
 - 75% pour le rectorat de l'académie de Poitiers
 - 50% pour les autres partenaires institutionnels de l'université (mairies, Conseil général, DRAC, Région, État)
 - 50% pour les partenaires culturels de l'espace culture de l'université de La Rochelle
 - 50% pour le monde éducatif public
 - 25 % pour les autres personnes publiques chargées d'une mission de service public.
- Le Président, dans l'hypothèse d'une demande particulière, peut décider de mettre un local à disposition gratuitement.

Fait à La Rochelle, le 28 janvier 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2013-01-28-3-1 : Diplôme d'université « Portefeuille de compétences et valorisation en entreprise »

Séance du 28 janvier 2013

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité, APPROUVE le renouvellement du diplôme d'université « Portefeuille de compétences et valorisation en entreprise » dont le tarif d'inscription est fixé à 1300 euros.

Fait à La Rochelle, le 28 janvier 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2013-01-28-4-1 : portant désignation du représentant usager du conseil d'administration à la commission « Handicap »

Séance du 28 janvier 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 désignation de Laurine PAPOT comme représentant usager du conseil d'administration au sein de la commission « Handicap ».

APPROUVE la participation du suppléant du représentant usager du conseil d'administration quand le titulaire ne peut y participer.

Fait à La Rochelle, le 28 janvier 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2013-01-28-4-2 : Représentant du conseil d'administration au comité de pilotage sur la prévention des risques psychosociaux et à la commission « Handicap » de l'université de La Rochelle

Séance du 28 janvier 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,

DÉSIGNE Monsieur Christophe DEMKO comme représentant du conseil d'administration au sein du comité de pilotage sur la prévention des risques psychosociaux et au sein de la commission « Handicap » du 1^{er} février 2013 au 31 août 2013, en raison de l'absence temporaire de Monsieur EL HADI ZAHZAH (lequel représentera à nouveau le conseil d'administration à compter du 1^{er} septembre 2013).

Fait à La Rochelle, le 28 janvier 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2013-01-28-4-3 : Convention portant création d'une unité de formation par apprentissage (UFA)

Séance du 28 janvier 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, avec 20 voix pour, 0 voix contre, 6 abstentions,
APPROUVE la convention portant création d'une unité de formation par apprentissage jointe à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 28 janvier 2013.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

CONVENTION PORTANT CRÉATION D'UNE UNITÉ DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE (UFA)

Entre

**Le GIP OGAES, organisme gestionnaire du CFA de l'Enseignement Supérieur,
15, rue de l'Hôtel Dieu
86000 POITIERS**

**Représenté par Gilles MIRAMBEAU, Directeur
Ci-après dénommé « le CFA ESR»
D'une part**

Et

**L'établissement Université de La Rochelle
représentée par, Gérard Blanchard, Président de l'Université de La Rochelle ci-après dénommée»,
l' ULR
D'autre part,**

Ensemble dénommés« les parties»,

***Vu le code du travail, notamment le livre II de la sixième partie,
Vu la convention portant création du CFA, signée le 12/12/12 avec le Conseil Régional Poitou-Charentes***

Il est convenu ce qui suit :

Article 1- Objet

Dans le cadre du contrat de plan régional de développement des formations professionnelles 2011-2015 et du contrat d'objectifs et de moyens 2011-2015, signés entre l'État et la région et du schéma régional de l'enseignement supérieur et de la recherche 2012-2014, voté en commission permanente le 3 octobre 2011, et en application des articles L. 6232-8, L. 6232-9 et R. 6232-22 à R. 6232-25 du code du travail, il est créé au sein de l'Université de La Rochelle, une Unité de Formation par Apprentissage (UFA) assurant la mise en œuvre des formations en alternance sous contrat d'apprentissage pour la préparation des diplômes délivrés par l'Université de La Rochelle. Cette convention a pour objet de définir les orientations générales de l'UFA avec le CFA ESR, d'en répartir les responsabilités, l'organisation et le fonctionnement.

Article 2 – Instance de délibération et de concertation

A- Pilotage de la collaboration

La collaboration entre les deux entités CFA ESR et UFA s'effectue sous le double pilotage de:

- Gilles Mirambeau, directeur du CFA ESR
- Axel BRINGER, directeur UFA La Rochelle.

B – Comité de liaison

(Articles R. 6233-46 à R. 6233-49 du code du travail)

(Article R 6233-46 à R. 6233-49 du code du travail)

Un comité de liaison entre le CFA ESR et l'UFA est constitué auprès du président de l'établissement ou du directeur de l'UFA, qui le préside. Le comité de liaison s'assure de la conformité du fonctionnement de l'UFA aux différentes clauses de la présente convention ainsi qu'aux orientations générales mentionnées à l'article D 6232-25 du Code du travail.

Il comprend deux représentants désignés par le Conseil de Perfectionnement du CFA ESR et deux représentants désignés par le Conseil d'Administration de l'ULR. Il se réunit au moins une fois par an.

Ses conclusions et avis sont présentés au conseil de perfectionnement du CFA ESR et sont transmis à la région Poitou Charentes ainsi qu'au rectorat (service académique d'inspection de l'apprentissage- SAIA).

La liste nominative des représentants peut faire l'objet de modifications sous réserve d'en informer préalablement l'autre partie.

Les parties pourront, sur leur demande, se faire assister de représentants de leur établissement ou d'experts extérieurs, à titre de conseil.

C – Conseil de perfectionnement

Le directeur de l'UFA, des représentants des apprentis, des enseignants seront conviés au conseil de perfectionnement du CFA ESR.

Article 3- Responsabilités pédagogiques

Le CFA ESR délègue, sous son contrôle, à l'Établissement Université de La Rochelle, la conduite des formations en apprentissage. Conformément à l'article R. 6233-29 du code du travail, le Président de l'ULR est chargé de la direction pédagogique des enseignements. A ce titre, il est garant de la pédagogie de l'alternance. Il est secondé par le directeur de l'UFA dans ses différentes tâches relatives à la gestion de l'UFA.

A- Établissements, formations et sites concernés

Les formations concernées par cette délégation sont listée en annexe 1.

B- Responsabilité du CFA ESR

Le directeur de l'UFA est l'interlocuteur principal du directeur du CFA ESR. Ce dernier a accès aux lieux de formation : locaux, ateliers, salles de cours afin de pouvoir vérifier les conditions dans lesquelles s'exercent les missions pédagogiques et administratives déléguées. Il rencontre, à sa demande, les apprentis et les enseignants en présence du directeur de l'UFA et des responsables de composantes.

Le directeur du CFA ESR communique tous documents nécessaires prévus dans la convention, concernant la réglementation de l'apprentissage.

C – Recrutement des apprentis

Le CFA ESR et l'Établissement participent conjointement à l'information des entreprises et autres partenaires en ce qui concerne les modalités d'inscription des apprentis.

Le directeur du CFA ESR délègue, au directeur de l'UFA, le visa et l'enregistrement des contrats d'apprentissage. Le directeur de l'UFA s'assure, pour chaque apprenti, de la faisabilité de la formation avant visa du contrat d'apprentissage. L'UFA procède à la saisie informatique des contrats dans l'application dédiée du CFA ESR et transmet un état mensuel des enregistrements réalisés.

Les inscriptions administratives et pédagogiques sont réalisées par l'Établissement Université de La Rochelle.

D - Effectifs

Si les seuils (mini / maxi) fixés par la Région lors de l'ouverture de la formation ne sont pas atteints (confère annexe 1), la formation ne peut débuter sans l'accord préalable du directeur du CFA ESR.

E- Organisation de la formation

En lien avec les responsables des formations, dans le respect des statuts et des règles de fonctionnement de chaque composante de l'université, le directeur de l'UFA, en conformité avec les annexes pédagogiques du CFA ESR (annexe II) :

- constitue une équipe pédagogique et en transmet la composition au CFA. Il envoie la liste prévisionnelle, par formation, des enseignants et intervenants extérieurs, leur niveau de diplôme et leurs expériences professionnelles avant le 31/10 de l'année en cours;
- établit le calendrier de l'alternance, la répartition des enseignements, les emplois du temps des apprentis et des personnels d'enseignement;
- s'assure de la mise en place de la pédagogie de l'alternance;
- est garant du projet pédagogique;
- désigne, pour chaque apprenti, un tuteur enseignant, spécialement chargé de suivre sa formation, son assiduité et d'assurer la liaison avec le maître d'apprentissage en entreprise. Il envoie la liste des apprentis de l'UFA, leur tuteur enseignants et leur maître d'apprentissage respectifs au CFA ESR avant le 31/10 de l'année en cours;
- organise en collaboration avec le CFA ESR, au bénéfice des maîtres d'apprentissage, une information sur les spécificités de l'alternance, sur les référentiels de formation et les documents pédagogiques spécifiques à la formation. A l'issue de cette formation, il transmet au CFA ESR, un état de présence des maîtres d'apprentissage;
- inscrit les apprentis à l'examen, par délégation du directeur du CFA ESR;
- apporte une aide aux apprentis dont le contrat est rompu, pour la recherche d'un employeur susceptible de contribuer à l'achèvement de leur formation ou, de son intégration dans une section sous statut scolaire. Pour toute rupture il informe, le CFA ESR dans les plus brefs délais;
- rend compte au CFA des résultats aux examens et de l'insertion professionnelle des jeunes;
- participe aux comités de liaison et conseils de perfectionnement.

F- Locaux et personnels

L'ULR est responsable de l'usage des matériels mis à disposition, en particulier dans le domaine de la sécurité des personnes et des biens, et en matière d'assurance.

L'ULR met à la disposition des apprentis, au travers de ses composantes, dans le cadre de leur formation :

- les salles de cours et de TP avec du matériel spécifique informatique équipé de logiciels,
- les services communs de documentation,
- l'Environnement Numérique de Travail (ENT).

Du personnel technique est mis à disposition pour la maintenance du matériel pédagogique et préparation des TP.

G- Le règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'UFA est celui de l'établissement d'accueil, sauf dispositions particulières que le conseil de perfectionnement du CFA ESR peut soumettre pour adoption au conseil d'administration de l'établissement d'accueil (article R. 6233-51 du code du travail).

Article 4- Responsabilités administratives

Le CFA ESR est l'interlocuteur du Conseil Régional Poitou-Charentes et de l'État. De ce fait, il se doit de mettre tout en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de création du CFA ESR. Pour cela, l'UFA et le CFA ESR collaborent et communiquent de façon régulière.

Conformément à l'article R. 6233-27 du code du travail, le directeur du CFA ESR est responsable du fonctionnement administratif, sous réserve des pouvoirs d'ordre administratif et financier appartenant à l'organisme gestionnaire du CFA ESR.

Les tâches administratives respectivement assurées par l'UFA et par le CFA ESR sont listées en annexe III. Des procédures sont mises en place entre les deux parties pour préciser les prérogatives de chacun. Dans ce cadre l'UFA s'engage à respecter strictement les délais des remontées d'information demandés par le CFA ESR.

Article 5- Responsabilités financières

A- Financement de formations par apprentissage au sein du CFA

Les charges de fonctionnement des formations par apprentissage sont couvertes à la fois par la taxe d'apprentissage (Quota) collectée par le CFA ESR, par la dotation de la Région Poitou Charentes et par les diverses subventions accordées par les établissements notamment sous la forme de valorisation d'éléments présentés dans l'annexe 5.

Les recettes de fonctionnement du CFA ESR ont pour objet de financer la mise en œuvre des formations par apprentissage dans les UFA et d'assurer le fonctionnement administratif du CFA ESR.

B- Organisation financière de l'UFA et du GIP

C'est le GIP OGAES, organisme gestionnaire du CFA ESR qui assure la responsabilité financière des conventions portant création d'une UFA et qui est responsable de la transmission de toutes les données comptables et financières demandées par le conseil régional et le service académique de l'inspection de l'apprentissage (SAIA).

Il convient donc que les UFA respectent strictement les délais des remontées d'informations données par le CFA ESR. :

- Budget de l'UFA, en accord avec le CFA ESR, le 1^{er} décembre de l'année N-1
- Situation financière au 30 juin de l'année N
- Compte financier de l'UFA avant le 28 février de l'année N+1

S'agissant de la nomenclature, le principe d'homogénéisation de la présentation des informations comptables est retenu. De plus, la structure budgétaire adoptée par l'UFA devra faciliter l'élaboration des comptes financiers.

C- Taxe d'apprentissage

Pour la part Quota, la campagne de taxe d'apprentissage et sa collecte (en espèce ou en nature) concernant les formations évoquées dans la présente convention seront effectuées par le CFA ESR.

Dans le cas, où l'ULR collecterait des fonds (quota) pour ces formations, elle s'engage à les reverser au CFA ESR.

Dans le cas où le CFA collecterait des fonds (Hors quota) pour ces formations, il s'engage à les reverser à l'ULR.

Le CFA ESR relevant de la comptabilité publique, les encaissements de taxe d'apprentissage sont comptabilisés en compte de tiers au cours de l'exercice. En fin d'exercice, si les dépenses que finance la taxe d'apprentissage ont été liquidées, la taxe d'apprentissage est régularisée par l'émission d'un titre de recette correspondant au montant des dépenses liquidées.

Les encaissements de taxe d'apprentissage non consommée au cours de l'exercice clos subsistent au compte de bilan de

façon à restituer l'information adéquate aux tiers financeurs. La lecture du compte de classe 4 utilisé fait apparaître que la recette n'est pas acquise au CFA si les dépenses qu'elle finance n'ont pas été engagées.

D -Calendrier

Le calendrier de versement et la quotité des avances sont établis comme suit :

Le premier versement intervient après l'attribution de la première partie de la subvention régionale au CFA ESR (15 avril). Il représente 40% du budget défini entre l'UFA et le CFA ESR

Le deuxième versement intervient au mois d'octobre de l'année N. Il représente 40% du budget défini entre l'UFA et le CFA ESR

Le troisième versement intervient au mois de juin de l'année N+1 et correspond au solde, compte tenu des comptes financiers présentés par l'UFA et de la validation du compte financier du CFA ESR auprès de la Région Poitou-Charentes.

Le versement des avances à l'UFA est subordonné au versement des subventions par la Région au CFA ESR (les dates de versement des avances à l'établissement ont été choisies en conformité avec les dates de versement actées dans les conventions avec le Conseil Régional) : en cas de retard, celui-ci sera notifié à l'UFA et répercuté sur le versement à l'établissement.

E - Budget prévisionnel

Le calcul utilisé pour l'élaboration du budget de l'UFA est basé sur l'effectif apprenti et étudiant en formation au 31/10 de l'année n-1. La procédure budgétaire est jointe en annexe IV et le budget en annexe V.

La subvention allouée par le CFA ESR à l'UFA comprend 2 enveloppes dont il convient de respecter le montant :

- o Le personnel
- o Le fonctionnement

Le budget est limitatif et pourra faire l'objet de budgets rectificatifs en fonction des recettes perçues par le CFA ESR. L'exécution budgétaire doit être justifiée annuellement.

A l'intérieur des enveloppes, l'UFA bénéficie d'une liberté d'utilisation des sommes allouées mais veillera à se rapprocher des prévisions définies initialement. Un changement entre les deux enveloppes est possible lors de budgets rectificatifs.

F - Exécution budgétaire

L'UFA s'engage à utiliser la subvention pour les formations en apprentissage et uniquement. Les recettes perçues par le CFA ESR (Subventions Région et taxe d'apprentissage) étant connues tardivement dans l'année civile, il est demandé à l'UFA de suivre, mensuellement, le taux d'exécution des dépenses et de ne pas dépasser un taux d'exécution de 80% avant le 30/09 de l'année en cours.

Les dépenses comprennent :

- la rémunération des personnels, des enseignants (heures supplémentaires et/ou vacations extérieures), assurée par l'UFA.
 - L'UFA réalise un document récapitulatif des salaires, des heures d'enseignement, de suivi et de responsabilités réellement payées (brut, charges et taxes) pour l'année N, visé par l'Agent comptable. Un document type sera élaboré en collaboration entre l'UFA et le CFA ESR.
 - Les heures complémentaires sont rémunérées au taux horaire défini par l'arrêté en vigueur et ses modifications en fonction des maquettes pédagogiques de chaque diplôme détaillé en annexe II.
- Les charges de fonctionnement (administratives et pédagogiques) de l'UFA,
- Les charges liées au fonctionnement de l'UFA
- Les charges liées à la formation des apprentis, en composante, comprennent notamment :
 - o Les frais de déplacement et de mission des personnels
 - o Les frais de déplacement des extérieurs
 - o Les frais postaux et de télécommunication
 - o Les fournitures pédagogiques et administratives
 - o Les fournitures de matières et de matériels
 - o Les frais de réception
 - o Les frais de publicité
 - o Les frais relatifs à la délégation de certains enseignements

- L'UFA produira en fin d'exercice un compte financier certifié par l'agent comptable de l'ULR. Si nécessaire, le CFA ESR pourra demander les justificatifs relatifs aux dépenses de l'UFA (bon de commande, factures, bon de livraison...)

Les charges non-décaissables feront l'objet d'opération d'ordre dans la comptabilité de l'UFA. Les montants définitifs seront calculés sur la base du nombre d'apprentis réels en formation ainsi qu'à partir du nombre d'heures d'enseignement réalisés, pour l'année N. Elles comprennent éventuellement les heures réalisées par les enseignants sur leur temps de service sur la base de 180 euros/ h. Les modalités de calculs seront celles utilisées pour la construction du budget et décrites dans l'annexe IV.

G - Les droits d'inscription

Selon la convention de création du CFA ESR, les apprentis bénéficient de la gratuité des droits d'inscription.

H- Les dépenses d'investissement (en attente de la position de la Région sur le sujet)

Les besoins sont déterminés par l'UFA sur la base d'un projet motivé qui est validé en amont de la dépense par le directeur du CFA ESR et les représentants de la région. Ce besoin est transmis à l'appui du budget prévisionnel de l'UFA. Les acquisitions de biens immobilisables, autorisées par la région Poitou-Charentes, seront effectuées par l'UFA ou par le GIP.

Article 6 - Durée

La durée de la présente convention est du 1^{er} janvier 2013 au 31 décembre 2013

Article 7- Actions de communication

L'UFA s'engage à utiliser les logos (CFA ESR et Région Poitou-Charentes) pour toute information et/ou publicité relative aux formations visées à la présente convention.

Article 8 - Litiges

En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforcent de résoudre leur différend à l'amiable. Si après une période de conciliation fixée à 45 jours maximum, le désaccord persiste, le litige sera porté devant le tribunal compétent.

Article 9 - Modalités de modification

Au cours de la période de validité de la présente convention, des modifications peuvent être apportées, après avis du comité de liaison. Ces modifications peuvent concerner les termes de la convention ou ses annexes pédagogiques et financières, après avis de l'Assemblée Générale du GIP OGAES un avenant est signé par les parties, et porté à la connaissance du conseil régional Poitou-Charentes.

Si les modifications font l'objet d'un avenant à la convention de création du CFA ESR, elles sont soumises, par le CFA ESR, aux autorités de tutelle pour visa exécutoire.

Fait en 3 exemplaires, le 1er janvier 2013

Le Président de l'Université de La Rochelle

Le Directeur du GIP OGAES

Gérard BLANCHARD

Gilles MIRAMBEAU

Annexe I UFA La Rochelle

TABLEAU SYNTHETIQUE DES FORMATIONS

Voté en AG du GUP le 12/12/2012

N° de codification	Intitulé	Formation par GFE	Aire de recrutement	Volume horaire	Durée de la formation	Formations regroupées	Nombre de places autorisées par la Région	
							Min	Max
25021125	LP Industrie agroalimentaire, alimentation spécialisée Production et management en industries agro alimentaires parcours transformation créatière	01 - Production agricole et sylvoicole, Elevage	régional, national	425	1 an	-	à définir	40
25021125	Licence Professionnelle mention Industrie agro-alimentaire, alimentation spécialisée-Production et management en industries agro-alimentaires parcours transformation laitière	01 - Production agricole et sylvoicole, Elevage	régional, national	428	1 an	-	à définir	40
25021680	Licence Professionnelle mention Systèmes Informatiques et logiciels spécialité - Création Multimédia	19 - Technique de la communication, Média	régional, national	545	1 an	-	8	10
25022721	Licence Professionnelle mention Energie et génie climatique spécialité Réhabilitation-énergétique du patrimoine bdt	04 - Bâtiment : équipements et finitions	régional, national	580	1 an	-	8	12
25021231	Licence Professionnelle mention Commerce Spécialité Marketing des Services et Technologies de l'information et de la Communication (MASEBTIC)	19 - Techniques de la communication - Média	régional, national	400	1 an	-	8	16
25033429	Licence Professionnelle mention Commerce spécialité E-Tourisme	17 - Tourisme	régional, national	535	1 an	-	6	12
25023101	Licence Professionnelle mention Travaux Publics spécialité Encadrement de Chantier	04 - Bâtiment : équipements et finitions	régional, national	430	1 an	-	12	13
25023214	Licence Professionnelle mention Bâtiment et construction spécialité Bâtiments bois basse consommation et passifs	11 - Travail du bois	régional, national	550	1 an	-	8	12
2503260 H	Licence Professionnelle mention Réseaux et télécommunications spécialité Administration et sécurité des réseaux	19 - Technique de la communication, Média	régional, national	450	1 an	-	8	14
2503260 G	Licence Professionnelle mention Systèmes Informatiques et logiciels spécialité Informatique répartition et mobile	19 - Technique de la communication, Média	régional, national	440	1 an	-	6	8
25022109	Licence Professionnelle mention Industries chimiques et pharmaceutiques spécialité Analyses et traçabilité au laboratoire	08 - Travail des matériaux - Industries de process - Laboratoire	régional, national	480	1 an	-	8	12
13512641	MASTER mention informatique spécialité Ingénierie des contenus numériques en entreprise (ICONE)	19 - Technique de la communication, Média	régional, national	1005	2 ans	-	6	12
en attente de validation par le SAAJ, ouverture sept 2013	Licence Professionnelle Mériers de la vision, de l'optique et de la lunetterie	-	régional, national	-	1 an	-	6	8

ANNEXE II
ORGANISATION DE L'ALTERNANCE

 **Université de La Rochelle (ULR)**

Etablissement support : Université de La Rochelle (ULR)
Lieu de formation : UFR Sciences Fondamentales et Sciences pour l'Ingénieur

I- ORGANISATION DES FORMATIONS

DIPLOME PREPARE : DUREE : 1 an ☒ 2 ans ☐ 3 ans ☐
TYPE : Licence Professionnelle
Spécialité de formation : Création Multimédia
Option :
N° codification de la nomenclature analytique : 25032680

EFFECTIFS PAR ANNEE DE FORMATION : Maxi : 12 Mini : 8
AIRE NORMALE DE RECRUTEMENT : France
RYTHME DE L'ALTERNANCE : (C= Centre de formation - E = Entreprise) toutes les 4 semaines en moyenne
NOMBRE DE PERIODES EN CENTRE PAR REGROUPEMENT : 6

DISCIPLINES (INDIQUER LE NOM DES DISCIPLINES)	Heures de formation en centre			Total	Préparation à l'examen (art L.622-35 du code du travail)	Taux d'encadrement (effectif des groupes/classes)	
	Annuelles					Mini	Maxi
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année				
Enseignement général (utiliser les bons intitulés et à détailler)							
TOTAL EG							
Enseignement professionnel et enseignements généraux liés à l'EP (à détailler selon les filières)							
UE 1. Expression, communication et langue vivante	48H			48H			
UE 2. UE Passerelle et remise à niveau	36H			36H			
UE 3. Technologies du multimédia	60H			60H			
UE 4. Ecriture et pratique	39H			39H			
UE 5. Interactivité	82H			82H			
UE 6. Animation	82H			82H			
UE 7. Gestion de projet	48H			48H			
Projet tuteuré	150H			150H			
Stage	4 à 6 mois			4 à 6 mois			
TOTAL EP	385H +150H + stage			385H +150H + stage			

Date d'envoi au SAIA :
Date de retour au centre :
☐ Annexe non validée par le SAIA
☐ Annexe validée par le SAIA

Motif de non validation :

Transmis au CR le :
Transmis au CFA/UFSA le :

Ouverture ☐
Modification ☐
Renouvellement ☒

Etablissement support : SA IUT LA ROCHELLE
15 rue Vaux de Foletier
17026 LA ROCHELLE CEDEX

Lieu de formation : IUT La Rochelle
Département techniques de commercialisation

D P I R P E L P O A M R E E
DUREE : 1 AN
TYPE : LICENCE PRO (licence professionnelle - niveau 1)
Spécialité de formation : **Batiments bois basse consommation et passifs**
Option :
N° codification de la nomenclature analytique : 25023214

EFFECTIFS PAR ANNEE DE FORMATION : Maxi : 12 Mini : 8
RYTHME DE L'ALTERNANCE : en moyenne 4 semaines (voir calendrier de l'alternance)
NOMBRE DE PERIODES EN CENTRE : 5 périodes en centre
NOMBRE D'HEURES PAR REGROUPEMENT AU CENTRE : 400 H + 150 h de projet tuteuré

DISCIPLINES (INDIQUER LE NOM DES DISCIPLINES)	Heures de formation en centre			TOTAL	Préparation spécifique à l'examen (art L.622-35 du code du travail)	Taux d'encadrement (effectif des groupes/classes)	
	Annuelles					Mini	Maxi
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année				
Enseignement général (utiliser les bons intitulés et à détailler)							
Communication	20			20			
Anglais	20			20			
Entreprse, cadre législatif général	20			20			
TOTAL EG	60	0	0	60			
Enseignement professionnel et enseignements généraux liés à l'EP							
Procédés de construction	20			20			
Matériaux de structure et d'isolation	20			20			
Bases des transferts thermiques	20			20			
Bases de justification des structures	10			10			
Matériau bois et dérivés	30			30			
Approche et conception globale	15			15			
Equipements techniques	15			15			
Systèmes constructifs bois	30			30			
Réhabilitation énergétique	20			20			
Outils de conception	40			40			
Justification des structures bois	24			24			
Outils de dimensionnement	32			32			
Etude de prix	12			12			
Organisation de chantiers - Qualité	40			40			
Sécurité des constructions	12			12			
Projet tuteuré	150			150			
Projet professionnel en entreprise	27 semaines			0			
TOTAL EP	490	0	0	490			
TOTAL	550	0	0	550			

Date d'envoi au SAIA :
Date de retour au centre :
☒ Annexe validée par le SAIA
☐ Annexe non validée par le SAIA

Motifs de non-validation :

Ouverture ☐ **Reentrée 2011** ☐
Modification ☐
Renouvellement ☐

Monique Fouilloux
Coordonnatrice du SAIA

Transmis CR : le 19 juillet 2011
Transmis CFA/UFSA : le 19 juillet 2011

ANNEXE II - ORGANISATION DE L'ALTERNANCE

Etablissement support :		Lieu de formation :	
IUT LA ROCHELLE 15 rue Vaux de Foletier 17026 LA ROCHELLE CEDEX		IUT La Rochelle Département techniques de commercialisation	
D P I R P E L P O A M R E E	DUREE : 1 AN TYPE : LICENCE PRO (licence professionnelle - niveau 1) Spécialité de formation : Commerce spe E-Tourisme Option : N°codification de la nomenclature analytique : 25033429		
EFFECTIFS PAR ANNEE DE FORMATION : Maxi : 12		Mini : 6	
RYTHME DE L'ALTERNANCE : 15 jours / 15 jours sur le 1er semestre			
NOMBRE D'HEURES PAR REGROUPEMENT AU CENTRE : 535 heures			
DISCIPLINES (INDIQUER LE NOM DES DISCIPLINES)	Heures de formation en centre		Taux d'encadrement (effectif des groupes/classes)
	Annuelles	TOTAL	
	1 ^{ère} année		Mini Maxi
Enseignement général (utiliser les bons intitulés et à détailler)			
Anglais commercial	20	20	6 12
Géographie et diversité culturelle	34	34	6 12
Economie et ingénierie territoriale	34	34	6 12
TOTAL EG	88	88	0 0
Enseignement professionnel et enseignements généraux liés à l'EP			
Tourisme d'affaires	16	16	6 12
Marketing des activités touristiques	45	45	6 12
Marketing direct et TIC	23	23	6 12
Gestion de la relation client	23	23	6 12
Communication touristique	18	18	6 12
Simulation de gestion	25	25	6 12
Marketing de l'internet touristique	45	45	6 12
Droit de l'internet	16	16	6 12
Multimédia	10	10	6 12
Conception des sites internet	46	46	6 12
Projet tuteuré	150	150	6 12
Conférences approche métiers	30	30	6 12
TOTAL EP	447	447	0 0
TOTAL	535	535	0 0

Date d'envoi au SAIA : 31 mars 2011

Date de retour au centre :

☒ Annexe validée par le SAIA
☐ Annexe non validée par le SAIA

Motifs de non validation :

Ouverture	Rentrée 2011
Modification	
Renouvellement	

Monique Fouilloux
Coordinatrice du SAIA

Transmis CR : le 30/06/2011



ANNEXE II - ORGANISATION DE L'ALTERNANCE

Etablissement support :		Lieu de formation :	
SA IUT LA ROCHELLE 15 rue François de Vaux de Foletier 17026 LA ROCHELLE CEDEX 1		IUT La Rochelle - Bâtiment GB 15 rue François de Vaux de Foletier 17000 La Rochelle	
D P I R P E L P O A M R E E	DUREE : ☒ 1 an ☐ 2 ans TYPE : LICENCE PROFESSIONNELLE (niveau 2) Spécialité de formation : Industries chimiques et pharmaceutiques Option : spe analyses et traçabilité au laboratoire N°codification de la nomenclature analytique : 25022259		
EFFECTIFS PAR ANNEE DE FORMATION : Maxi : 12		Mini : 8	
AIRE DE RECRUTEMENT :			
RYTHME DE L'ALTERNANCE : voir calendrier d'alternance			
NOMBRE D'HEURES PAR REGROUPEMENT AU CENTRE			
DISCIPLINES (INDIQUER LE NOM DES DISCIPLINES)	Heures de formation en centre		Taux d'encadrement (effectif des groupes/classes)
	Annuelles	TOTAL	
	1 ^{ère} année		Mini Maxi
UE1 Culture générale et spécialisée			
EC1.1 Anglais	40	40	8 12
EC1.2 Connaissance de l'entreprise	20	20	
EC1.3 Statistiques appliquées	20	20	
UE2 Outils généraux de la qualité			
EC2.1 Communication d'entreprise	20	20	
EC2.2 Bases de la qualité au laboratoire	100	100	
EC2.3 Application de la qualité	40	40	
UE3 Outils Analytiques biologiques			
UC3.1 Biologie moléculaire	35	35	
UC3.2 Immunologie	15	15	
UC3.3 Microbiologie	15	15	
UE4 Outils Physicochimiques			
UC4.1 Méthodes de séparation	40	40	
UC4.2 Spectroscopie	25	25	
UE5 Projet tutorés			
EC5.1 Projet lié à l'entreprise	20	20	
UE6 Domaine transversal			
UE6.1 Domaine transversal	50	50	
UE6.2 Gestion documentaire	40	40	
TOTAL	480	480	

Date d'envoi au SAIA : 02/04/2012

Date de retour au centre : 4 juillet 2012

☐ Annexe non validée par le SAIA

Motifs de non validation :

Ouverture	Rentrée 2012
Modification	
Fermeture	

☒ Annexe validée par le SAIA
Monique Fouilloux
Coordinatrice du SAIA

Transmis au CR le : 4 juillet 2012

Transmis au CFA/UFA/SA le : 4 juillet 2012

ANNEXE II

ORGANISATION DE L'ALTERNANCE

I- ORGANISATION DES FORMATIONS

Diplôme Préparé : Type : LICENCE PROFESSIONNELLE
Option :
Spécialité de Formation : MASERTIC (Marketing des Services et Technologies de l'Information et de la Communication)

N° Codification de la nomenclature analytique : 250

Effectif par année de Formation (*) : Maxi : 16
Mini : 8

Rythme de l'Alternance : Semaines en entreprise : 30 / Semaines en SA : 13
Nombre d'heures par regroupement au centre : 400 H

	Heures de formation en centre		Préparation spécifique à l'examen (art L117bis5 du Code du travail)	Horaires pris en compte pour le financement de la Région		Taux d'encadrement (effectif des groupes-classes)	
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année		1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	Mini	Maxi
Enseignement Général							
UE1							
Anglais	20						
Management	14						
Mondialisation	6						
Communication interne	18						
Economie numérique	20						
Conduite de projets	15						
UE2							
Marketing des services	45						
Marketing direct et TIC	28						
Gestion Relation Client	21						
Communication commerciale	18						
Simulation de Gestion (jeu)	27						
Enseignement Professionnel							
UE3							
Marketing de l'internet	42						
Droit de l'internet et du commerce électronique	16						
Multimédia et sémiologie	20						
Conception de sites-retouche numérique	18						
Conception de sites-CMS	12						
UE4							
Projet tutoré	40						
UE5							
Mémoire	20						
TOTAL	400						

(*) Préciser les regroupements éventuels.



ANNEXE II - ORGANISATION DE L'ALTERNANCE

Etablissement support : SA IUT LA ROCHELLE
15 rue François de Vaux de Feltier
17026 LA ROCHELLE CEDEX 1

Lieu de formation : IUT LA ROCHELLE

DUREE : ☒ 1 an ☐ 2 ans
TYPE : LICENCE PROFESSIONNELLE (niveau 2)
Spécialité de formation : Réseaux et Télécommunications
Option : SPE Administration et Sécurité des Réseaux (ASUR)
N° codification de la nomenclature analytique : 2503260H

EFFECTIFS PAR ANNEE DE FORMATION : Maxi : 14
Mini : 8

AIRE NORMALE DE RECRUTEMENT :
RYTHME DE L'ALTERNANCE : 1 semaine intégration - 3 semaines CFA - 4 semaines Entreprise
NOMBRE DE PERIODES EN CENTRE PAR REGROUPEMENT : 105 H

DISCIPLINES (INDIQUER LE NOM DES DISCIPLINES)	Heures de formation en centre		Préparation spécifique à l'examen (art L117bis5 du Code du travail)	Taux d'encadrement (effectif des groupes-classes)	
	Annuelles	TOTAL		Mini	Maxi
Enseignement général (utiliser les bons intitulés et à détailler)					
Expression et communication professionnelle	15	15		8	14
Anglais technique et professionnel	30	30		8	14
Management et gestion de projets	30	30		8	14
Connaissance de l'entreprise/Techniques franciliennes des TIC/Info-Industrie	15	15		8	14
TOTAL EG	90	90			
Enseignement professionnel et enseignements généraux liés à l'EP					
Fondamentaux de télécommunications	15	15		8	14
Notions de base réseaux	30	30		8	14
Systèmes d'exploitation Windows/Linux	15	15		8	14
Informatique pour les réseaux	30	30		8	14
Techniques locales (LAN)	30	30		8	14
Réseaux étendus (WAN)	30	30		8	14
Réseaux sans fil	30	30		8	14
Services applicatifs pour réseaux	45	45		8	14
Authentification de sécurité	30	30		8	14
Administration sécurisée Windows	30	30		8	14
Administration sécurisée Linux	30	30		8	14
Outils de supervision	30	30		8	14
Sécurité communications sans fil	15	15		8	14
TOTAL EP	360	360			
Projets pédagogiques (140h en entreprise)	10	10			
Gestion alternance	15	15			
TOTAL	450	450			

Date d'envoi au SAJA : 30/03/2012
Date de retour au centre : 4 juillet 2012

☐ Annexe non validée par le SAJA
Mots de non validation :

☒ Annexe validée par le SAJA
Monique Foulloux
Coordonnatrice du SAJA

Ouverture : Rentrée 2012
Modification :
Fermeture :

Transmis au CR le : 4 juillet 2012
Transmis au CFAUFA/SA le : 4 juillet 2012

[Signature]



ANNEXE II - ORGANISATION DE L'ALTERNANCE

Etablissement support : SA IUT LA ROCHELLE 15 rue François de Vaux de Foltier 17026 LA ROCHELLE CEDEX 1		Lieu de formation : IUT LA ROCHELLE	
D P I R P E L P O A M R E E	DUREE : ☒ 1 an ☐ 2 ans TYPE : LICENCE PROFESSIONNELLE (niveau 2) Spécialité de formation : Systèmes informatiques et logiciels Option : spe Informatique Répartie et Mobile (IRM) N° codification de la nomenclature analytique : 2503260G		
EFFECTIFS PAR ANNEE DE FORMATION : Maxi : 8 Mini : 6			
AIRE NORMALE DE RECRUTEMENT :			
RYTHME DE L'ALTERNANCE : 1 semaine Intégration - 3 semaines CFA - 4 semaines Entreprise			
NOMBRE DE PERIODES EN CENTRE PAR REGROUPEMENT :			
DISCIPLINES (INDIQUER LE NOM DES DISCIPLINES)	Heures de formation en centre Annuelles 1 ^{ère} année	TOTAL	Taux d'encadrement (effectif des groupes/classes) Mini Maxi
Enseignement général (utiliser les bons intitulés et à détailler)			
Anglais	22	22	6 8
TOTAL EG	22	22	
Enseignement professionnel et enseignements généraux liés à l'EP			
Réseaux et mobilité	66	66	6 8
Information persistante et répartie	66	66	6 8
Services et composants logiciels	66	66	6 8
Gestion de projets informatiques	66	66	6 8
Emménagement professionnel	66	66	6 8
Harmonisation	44	44	6 8
TOTAL EP	374	374	
Projets pédagogiques			
Gestion alternance	44	44	
TOTAL	440	440	
Date d'envoi au SAIA : 30/03/2012		Ouverture Rentrée 2012	
Date de retour au centre : 4 juillet 2012		Modification	
		Fermeture	
☐ Annexe non validée par le SAIA		☒ Annexe validée par le SAIA	
Motif de non validation :		Monique Fouilloux Coordonnatrice du SAIA	

Transmis au CR le : 4 juillet 2012
Transmis au CFA/UFA/SA le : 4 juillet 2012



ANNEXE II ORGANISATION DE L'ALTERNANCE

Etablissement support : Université de La Rochelle (ULR)		Lieu de formation UFR Sciences Fondamentales et Sciences pour l'Ingénieur (ULR) et ENILIA-ENSMIC (Surgères)	
I - ORGANISATION DES FORMATIONS			
DIPLOME PREPARE	DUREE : X1 an ☐ 2 ans ☐ 3 ans TYPE : Licence Professionnelle Spécialité de formation : « Production et Management en Industries Agro-alimentaires » Option : Parcours Transformation créatière N° codification de la nomenclature analytique : 25022125		
EFFECTIFS PAR ANNEE DE FORMATION : Maxi : 40			
AIRE NORMALE DE RECRUTEMENT : France (international dans une moins de 8 sem. C/7sem E /5sem C /5sem E/-5 de formation - E = Entreprise)			
RYTHME DE L'ALTERNANCE :			
NOMBRE DE PERIODES EN CENTRE PAR REGROUPEMENT		4	
DISCIPLINES (INDIQUER LE NOM DES DISCIPLINES)	Heures de formation en centre Annuelles 1 ^{ère} année 2 ^{ème} année 3 ^{ème} année	TOTAL	
Enseignement général (utiliser les bons intitulés et à détailler)			
Communication	27h	27	
Informatique	30h	30	
Anglais	36h	36	
Qualité et environnement	16h	16	
Analyse sensorielle	20h	20	
Statistiques et Mathématiques	28h	28	
Aliments et santé	24h	24	
TOTAL EG	181h	181	
Enseignement professionnel et enseignements généraux liés à l'EP (à c)			
Gestion de production en IAA	47h	47	
Sécurité des installations	25h	25	
Sécurité sanitaire	25h	25	
Farine et Technologie	30h	30	
Première et seconde transformation	57h	57	
Projet tutoré	60h	60	
TOTAL EP	244h	244	
TOTAL	425h	425	
Date d'envoi au SAIA :		Ouverture	
Date de retour au centre :		Modification	
		Renouvellement	
☐ Annexe non validée par le SAIA		☐ Annexe validée par le SAIA	
Motif de non validation :			
Transmis au CR le :		Transmis au CFA/UFA/SA le :	

(*) Préciser les regroupements éventuels.



ANNEXE II

ORGANISATION DE L'ALTERNANCE

Établissement support :		Lieu de formation				
Université de La Rochelle						
I - ORGANISATION DES FORMATIONS						
DIPLOME PREPARE :	DUREE :	☐ 1 an ☒ 2 ans ☐ 3 ans				
	TYPE :	MASTER				
	Spécialité de la formation :	INGENIERIE INFORMATIQUE Ingénierie des Contenus Numériques en Entreprise				
	Option :					
N°Codification de la nomenclature analytique : 326						
EFFECTIFS PAR ANNEE DE FORMATION * :		Maxi : 12	Mini : 8			
AIRE NORMALE DE RECRUTEMENT : Nationale mais majoritairement en région Poitou-Charentes						
RYTHME DE L'ALTERNANCE :		En moyenne 1 mois / 1 mois				
NOMBRE DE PERIODES EN CENTRE PAR REGROUPEMENT :		1 ^{ère} année : 6 périodes en centre / 6 en entreprise 2 ^{ème} année : 5 périodes en centre / 5 en entreprise				
DISCIPLINES (INDIQUER LE NOM DES DISCIPLINES)	Heures de formation en centre			Taux d'encadrement (effectif des groupes/classes)		
	Annuelles					
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année			
		TOTAL	Préparation spécifique à l'examen (art L.117 bis 5 du code du travail)	Mini	Maxi	
Unité d'enseignement général (utiliser les bons intitulés et à détailler)						
Première année : Tronc commun à l'ensemble des apprentis						
Anglais	36h		36h	CC (Contrôle Continu)	-	(*)
Entreprise en processus	10h		10h	CC	-	(*)
Communication et ressources humaines	20h		20h	CC	-	(*)
Gestion d'entreprise	30h		30h	CC	-	(*)
Propriété industrielle	7h		7h	CC	-	(*)
Introduction à la gestion de projet	21h		21h	CC	-	(*)
Stratégie et prise de décision	35h		35h	CC	-	(*)
Deuxième année : Enseignements Commun aux 3 spécialités						
Anglais		18h	18h	CC	-	(*)
Qualité et développement durable		15h	15h	CC	-	(*)

Méthodes	15h	15h	CC	-	(*)
Connaissance générale de projet	27h	27h	CC	-	(*)
TOTAL EG	159h	75h	234h		
Unité d'enseignement disciplinaire (à détailler selon les filières)					
Première année : Tronc commun à l'ensemble des apprentis					
Technique de programmation	54h		54h	2 CC + Rapport ^(R)	- (*)
Ingénierie logicielle	54h		54h	2 CC + Rapport ^(R)	- (*)
Bases de données avancées	54h		54h	2 CC + Rapport ^(R)	
Administration et organisation des SI	54h		54h	2 CC + Rapport ^(R)	
Systèmes d'information décisionnels	54h		54h	2 CC + Rapport ^(R)	- (*)
Acquisition de contenus numériques	54h		54h	2 CC + Rapport ^(R)	- (*)
Diffusion de contenus numériques	54h		54h	2 CC + Rapport ^(R)	- (*)
Réseaux de sécurité, Stockage	54h		54h	2 CC + Rapport ^(R)	- (*)
Projets de Synthèse	54h		54h	Rapport ^(R)	- (*)
Missions en entreprises	-	-	-	Rapport final + Soutenance	
2 ^{ème} Année : 1 spécialité à choisir parmi les 3					
Spécialité : IID : Ingénierie de l'information et de la décision					
Mobilité et recherche d'information		54h	54h	2 CC + Rapport ^(R)	- (*)
Fouille de données		54h	54h	2 CC + Rapport ^(R)	- (*)
Méthodologie de recherche		27h	27h	CC + Rapport ^(R)	- (*)
Recherche pour IID		27h	27h	CC + Rapport ^(R)	- (*)
Etude de Synthèse		36h	36h	Rapport ^(R)	- (*)
Technologies et organisation émergentes		54h	54h	2 CC	- (*)
Projets de synthèse		54h		Rapport ^(R)	- (*)
Spécialité IND : Ingénierie de la numérisation et de la dématérialisation					
Processus de dématérialisation		54h	54h	2 CC + Rapport ^(R)	- (*)
Gestion sémantique des contenus		54h	54h	2 CC + Rapport ^(R)	- (*)
Méthodologie de recherche		27h	27h	CC + Rapport ^(R)	- (*)

Recherche pour IND		27h		27h	CC + Rapport ^(*)	-	(*)
Etude de Synthèse		36h		36h	Rapport ^(*)	-	(*)
Technologies et organisation		54h		54h	2 CC	-	(*)
Projets de synthèse		54h			Rapport ^(*)	-	(*)
Spécialité ISI : Ingénierie des systèmes d'information							
Architecture logicielle orientée services		54h		54h	2 CC + Rapport ^(*)	-	(*)
Infrastructure pour les SI		54h		54h	2 CC + Rapport ^(*)	-	(*)
Méthodologie de recherche		27h		27h	CC + Rapport ^(*)	-	(*)
Recherche pour ISI		27h		27h	CC + Rapport ^(*)	-	(*)
Etude de Synthèse		36h		36h	Rapport ^(*)	-	(*)
Technologies et organisation		54h		54h	2 CC	-	(*)
Projets de synthèse		54h		54h	Rapport ^(*)	-	(*)
Commun aux 3 spécialités							
Missions en entreprises	-	-	-	-	Rapport final + Soutenance		
TOTAL Disciplinaire	486h	306h		792h			
TOTAL	645h	381h		1026h			

(#) : Chaque semaine d'enseignement est sanctionnée par un contrôle continu. La partie pratique (mise en application) sera évaluée sous la forme d'un rapport qui exposera l'utilisation faite dans l'entreprise. En fonction de l'entreprise, si certains aspects ne sont pas utilisés dans l'entreprise, l'évaluation se fera dans la partie « Projets de Synthèse ». Un projet spécifique sera confié à l'apprenti pour qu'il mette en pratique les concepts non utilisés en entreprise.

(*) : En ce qui concerne les effectifs des groupes par classe, ils dépendront de la période et nature des enseignements.

Lorsque les apprentis seront mélangés à la formation initiale :

- Cours magistraux : toute la promotion (section apprentissage + formation initiale + formation continue)
- Travaux dirigés : effectif maximal de 40 par groupe
- Travaux pratiques : effectif maximal de 20 par groupe

Lorsque les apprentis seront seuls : effectif maximal de 12 apprentis quelque soit le type des enseignements.

Le descriptif des enseignements est donné en annexe.

Date d'envoi au SAIA :

Date de retour au centre :

Ouverture	
Modification	Ajustement du contenu des enseignements pour rester en phase avec les besoins du marché de l'emploi
Renouvellement	

☐ Annexe non validée par le SAIA

☐ Annexe validée par le SAIA

Motifs de non validation :

Transmis au CR le :

Transmis au CFA/UFA/SA le :

Notée 46 sur 12-12-12

Annexe III

Répartition des activités entre l'UFA et le CFA ESR									
Fonction	Activités	Chrono	Responsable de formation et équipe pédagogique	Correspondants composantes	Pôle alternance (UFA)	CFA	Commentaires		
Fonction stratégique	Définir les orientations stratégiques de l'alternance : mise en application des orientations de l'entreprise, identification des secteurs d'activité prioritaires et dialoguer avec leurs représentants ou organisation spécifiques (branches, organismes professionnels, associations, etc.)	Toute l'année			x				
	Identifier les besoins de développement possibles				x				
	Identifier les partenariats externes avec d'autres structures de formation				x				
	Identifier les sources de financements potentiels				x				
	Collaborer avec le CFA, travailler sur des cahiers des charges pédagogiques et contractuels				x				
	Organiser la mise en œuvre de l'alternance et la communication sur l'alternance à l'URL en partenariat avec le CFA				x				
	Mettre en place une démarche d'amélioration continue				x				
	Définir les modalités de mise en œuvre de l'alternance				x				
	Définir les relations entre le CFA et l'UFA (conventions, conseils...)				x				
	Réaliser les tableaux annuels présentant les modalités de la formation (maquettes, dates des formations, calendriers, etc.)	sept		x					
Fonction de gestion administrative	Mettre en place les contrats d'apprentissage : rédaction et vérification des informations (contact avec l'entreprise, l'alternant, etc.)	août - nov		x					
	Recueillir les effectifs prévisionnels pour chaque formation avant la mise en œuvre de l'alternance	août - nov			x				
	Suivre des effectifs (inscription, démission, recherche de contrats d'apprentissage et de professionnalisation) : mise à jour des effectifs	sept	x						
	Gérer les aspects administratifs (recrutement, embauche, puis en cas de changement entre novembre et juin)	sept - oct		x					
	Saisir dans la base de données du CFA les données relatives à l'alternance	sept - oct							
	Gérer les aspects administratifs (recrutement, embauche, puis en cas de changement entre novembre et juin)	sept - nov							
	Gérer les aspects administratifs (recrutement, embauche, puis en cas de changement entre novembre et juin)	août - nov							
	Gérer les aspects administratifs (recrutement, embauche, puis en cas de changement entre novembre et juin)	sept - nov							
	Gérer les aspects administratifs (recrutement, embauche, puis en cas de changement entre novembre et juin)	août - nov							
	Gérer les aspects administratifs (recrutement, embauche, puis en cas de changement entre novembre et juin)	sept - nov							

[illegible][illegible]

Annexe IV - votée en AG du GIP le 12/12/2012

Annexe IV

PROCEDURE BUDGET

Pour la préparation du BUDGET

Le budget est établi sur la base de la présente procédure, en étroite collaboration entre l'UFA et le directeur du CFA.

Le budget de l'UFA est établi avant le 1 décembre, validée en CA du GIP OGAES au plus tard le 15 décembre.

Les budgets des UFA seront ensuite annexés aux conventions annuelles signées entre le GIP et les établissements, support d'UFA.

1 – Charges décaissables pour une formation

Rappel : il s'agit de charges qui s'imputent directement sur une formation.

1.1 – Enseignement

Par type de formation, l'annexe II validée par la Région sera la référence:

- Paramètres à prendre en compte :
 - Effectif apprentis prévisionnel au 31/12
 - Effectif total de la formation (App, FI, FC)
 - Nombre d'heures CM, TD et TP
 - Nombre de groupes en CM, TD et TP
 - Taux horaire CM, TD, extérieurs, heures sur service

Des heures de formation, spécifiques aux apprentis, sont prises en compte en fonction des spécifications de formation (mise à niveau, dédoublement obligatoire).

Pour les formations mixtes (Contrat apprentissage, Contrat professionnel, Formation continue, Formation initiale), on applique aux sommes, ainsi calculées, une clé de répartition : Nb d'apprentis en formation effectif / Nb d'étudiants en formation (Contrat apprentissage, Contrat professionnel, Formation continue, Formation initiale)

1.2 – Encadrement des projets tutorés

Pour le suivi des projets tutorés, si l'organisation en est prévue dans l'annexe II, quel que soit le niveau, le CFA propose un forfait de 3h par apprenti.

- Paramètres à prendre en compte :
 - Effectif apprentis prévisionnel au 31/12
 - Forfait de suivi = 3h
 - Taux horaire proposé TD

Annexe IV - votée en AG du GIP le 12/12/2012

1.3 – Tutorat Suivi des apprentis

Pour le suivi d'un apprenti, quel que soit le niveau, le tuteur enseignant perçoit un équivalent TD de 10h. En échange, il doit :

- Effectuer l'entretien des 2 mois et compléter la fiche sur le cahier de l'apprenti,
- Effectuer 1 visite par semestre et compléter le cahier de l'apprenti,
- Participer à toutes les réunions, les formations, les jurys, les soutenances, organisés par le CFA ou sa composante
- Recevoir régulièrement son apprenti pour faire un bilan
- Viser le cahier de l'apprenti

Par type de formation, l'annexe II validée par la Région sera la référence:

- Paramètres à prendre en compte :
 - Effectif apprentis prévisionnel au 31/12
 - Forfait de suivi = 10h
 - Taux horaire proposé TD

1.4 – Responsable de formation

Pour la responsabilité d'une promotion de formation par apprentissage, le responsable pédagogique perçoit un équivalent TD de 30h.

En échange, il doit :

- ✓ **Encadrement des formateurs**
 - Sélection et recrutement des formateurs universitaires/vacataires et encadrement des tuteurs universitaires
 - Déclaration des heures prévisionnelles d'enseignement à l'UFA
 - Déclaration des heures effectuées par semestre à l'UFA
 - Vérification du respect de la maquette : nombre d'heures réalisées par matière conforme au référentiel (respect des tolérances)
 - Respect du taux d'intervenants professionnels
- ✓ **Suivi des apprentis**
 - Suivi de la procédure d'inscription à l'Université
 - Transmission des contrats d'apprentissage à l'UFA
 - Mise en place des calendriers d'alternance et des emplois du temps
 - Suivi des présences par mois et transmission : émargement des apprentis à chaque cours et transmission à l'UFA du fichier d'absences mensuelles
 - Transmission régulière des informations sur le déroulement de la formation, ruptures, résultats aux examens, problèmes rencontrés,...
 - Organisation des évaluations et des jurys
- ✓ **Suivi financier**
 - Suivi du paiement des heures aux vacataires
 - Proposition de projets d'équipement
- ✓ **Suivi apprentissage**
 - Organisation de la réunion avec les maîtres d'apprentissage

Annexe IV -votée en AG du GIP le 12/12/2012

- Transmission des comptes rendus de la réunion avec les maîtres d'apprentissage et des visites en entreprise,
 - Assurance du bon renseignement du livret d'apprentissage et de liaison
 - Enquête de satisfaction à remplir et transmettre
- ✓ **Promotion des formations**
- Promotion de l'apprentissage au sein de l'UFA et auprès des entreprises
 - Recrutement des apprentis et respect des effectifs minimum et maximum.
- ✓ **Relations avec les entreprises**
- Recherche des entreprises d'accueil des apprentis
 - Communication et recherche de financement notamment sur la TA

Promotion de l'apprentissage au sein de l'Université de Poitiers et auprès des
Par type de formation, l'annexe II validée, par la Région et le SAIA, sera la référence:

- Paramètres à prendre en compte :
 - Forfait de suivi = 30 h
 - Taux horaire proposé TD

1.5 - Coût de fonctionnement de la formation par apprenti :

Le coût forfaitaire d'un apprenti est de 1 225 euros. Cette somme forfaitaire sera ajustée en cours d'année pour tenir des hausses ou des baisses de recettes du CFA ESR (Subvention Région, Taxe d'apprentissage).

- Paramètres à prendre en compte :
 - Effectif apprentis prévisionnel au 31/12

3 – Charges décaissables au niveau de l'UFA

Le CFA propose de prendre en charge les frais de fournitures, de réception, et de déplacement et de publicité.

Les charges de personnel (secrétariat, gestion administrative et responsabilité) sont également prises en charge par le CFA.

Ces charges sont établies pour une année civile et pourront évoluer en fonction des ouvertures de formation, hausse ou baisse des effectifs.

le CFA prend en charge les dépenses d'utilisation de l'ensemble des locaux des établissements

- Paramètres à prendre en compte :
 - Forfait salle = 10€/heure
 - Nombre d'heures prises en charge par le CFA

Annexe IV - votée en AG du GIP le 12/12/2012

4 – Charges non-décaissables au niveau de l'UFA

4.1 – Environnement Numérique de Travail

Ce poste prend en charge les dépenses de mise à disposition pour les apprentis d'un outil informatique commun (agenda, boîte mail, plate-forme pédagogique)

- Paramètres à prendre en compte :
 - Effectif apprentis prévisionnel au 31/12/2012
 - Forfait = 118 € par apprenti

4.2 – Service Commun de Documentation

Ce poste prend en charge les dépenses de mise à disposition de l'ensemble des bibliothèques de l'Université.

- Paramètres à prendre en compte :
 - Effectif apprentis prévisionnel au 31/12/2012
 - Forfait = 130 € par apprenti

4.3 – Locaux

Ce poste prend en charge les dépenses de mise à disposition de l'ensemble des locaux des établissements

- Paramètres à prendre en compte :
 - Forfait salle = 10€ /heure
 - Nombre d'heures prises en charge par le CFA

4.4 – Personnel

Ce poste prend en charge les dépenses de mise à disposition de l'ensemble des personnels des établissements afin d'assurer le fonctionnement des formations en apprentissage.

Les montants de référence seront de 33 000€ pour un poste de catégorie C et de 42 000€ pour un poste de catégorie B.

Secrétaire de formation (formation)

***Missions :** secrétariat, suivi des absences, gestion des notes et saisie, organisation des jurys, relations UFA, recrutement et inscriptions des apprentis, gestion des dossiers de vacataires, organisation d'événements, promotion de la formation

* Pour les formations avec un effectif supérieur à 12 apprentis (mixte et 100% apprentissage) : Le CFA prend en charge 1/4 d'un poste de catégorie C

* Pour les formations avec un effectif inférieur à 12 apprentis : Le CFA prend en charge 1/8 d'un poste de catégorie C

Annexe IV -votée en AG du GIP le 12/12/2012

✚ Personnel technique (formation)

* **Missions** : mise en place manipulation pour les TP, Atelier, Informatique

- Pour les formations du secteur secondaire :

* Pour les formations avec un effectif supérieur à 12 apprentis (mixte et 100% apprentissage) : Le CFA prend en charge 1/5 d'un poste de catégorie C

* Pour les formations avec un effectif inférieur à 12 apprentis :

- Si elle est mixte : le CFA prend en charge 1/5 d'un poste de catégorie C avec application de la clé de répartition Nombre d'apprentis/ Nombre d'étudiants de la formation
- Si elle est 100% apprentissage : le CFA prend en charge 1/5 d'un poste de catégorie C

- Pour les formations du secteur tertiaire :

* Pour les formations avec un effectif supérieur à 12 apprentis (mixte et 100% apprentissage) : Le CFA prend en charge 1/6 d'un poste de catégorie C

* Pour les formations avec un effectif inférieur à 12 apprentis :

- Si elle est mixte : le CFA prend en charge 1/6 d'un poste de catégorie C avec application de la clé de répartition Nombre d'apprentis/ Nombre d'étudiants de la formation
- Si elle est 100% apprentissage : le CFA prend en charge 1/6 d'un poste de catégorie C

✚ Gestionnaire (composantes)

* **Missions** : Facturation, suivi des heures complémentaires, ordre de mission, relations UFA

* Pour les formations avec un effectif supérieur à 12 apprentis (mixte et 100% apprentissage) : Le CFA prend en charge 1/10 d'un poste de catégorie B

* Pour les formations avec un effectif inférieur à 12 apprentis (mixte et 100% apprentissage) : Le CFA prend en charge 1/20 d'un poste de catégorie B

Paramètres à prendre en compte :

- Effectif apprentis prévisionnel au 31/12
- Poste catégorie B

Votée en AG du GIP le 12 Décembre 2012.

ANNEXE V - BUDGET DE L'UFA ULR 2013

DEPENSES			RECETTES		
N° compte	Libellé	Montant	N° compte	Libellé	Montant
CHARGES DECAISSABLES			PRODUITS ENCAISSABLES		
FONCTIONNEMENT DE L'UFA			PRODUITS ENCAISSABLES DU CIP		
607	Frais de personnel	213 800 €	744	Subvention CIP	862 844,36 €
6072	Frais de mission et déplacements	5 000 €			
608	Frais postaux et télécommunications	5 000 €			
6084	Fournitures administratives	5 000 €			
6087	Frais de réception	5 000 €			
611	Documentation				
615	Maintenance				
6152	Location				
616	Représentatif				
621	Logiciel				
6211	Publicité	6 000 €			
6212	Charts	20 491 €			
6213	Frais de personnel	385 758 €			
6217	Frais de mission et déplacements	57 035 €			
628	Frais postaux et télécommunications	6 440 €			
6284	Fournitures administratives	35 020 €			
6287	Frais de réception	10 160 €			
6111	Documentation	9 660 €			
6112	Maintenance	16 100 €			
612	Location	9 660 €			
614	Représentatif	12 000 €			
651	Logiciel	5 035 €			
6221	Publicité				
622	Charts	29 491 €			
Sous-Total		862 844 €		Sous-Total	862 844,36 €
CHARGES NON DECAISSABLES			PRODUITS NON ENCAISSABLES		
MISE A DISPOSITION DES MEMBRES ETABLISSEMENTS POUR LA MISE EN ŒUVRE DES FORMATIONS			MISE A DISPOSITION DES MEMBRES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES FORMATIONS		
627	Frais de personnel	375 075 €	744	Autres subventions d'exploitation	175 074,68 €
6272	Frais de mission et déplacements				
628	Frais postaux et télécommunications				
6284	Fournitures administratives				
6287	Frais de réception				
6111	Documentation	30 000 €	744	Autres subventions d'exploitation	30 000,00 €
6112	Maintenance				
612	Location				
614	Représentatif	18 000 €	744	Autres subventions d'exploitation	18 000,00 €
651	Logiciel				
6221	Publicité				
622	Charts				
613	Frais d'utilisation des locaux		744	Autres subventions d'exploitation	- €
627	Frais de personnel	- €			
6272	Frais de mission et déplacements				
628	Frais postaux et télécommunications				
6284	Fournitures administratives				
6287	Frais de réception				
6111	Documentation				
6112	Maintenance				
612	Location				
614	Représentatif				
651	Logiciel				
6221	Publicité				
622	Charts				
613	Frais d'utilisation des locaux				
627	Frais de personnel	38 881 €	744	Autres subventions d'exploitation	- €
6272	Frais de mission et déplacements				
628	Frais postaux et télécommunications				
6284	Fournitures administratives				
6287	Frais de réception				
6111	Documentation				
6112	Maintenance				
612	Location				
614	Représentatif				
651	Logiciel				
6221	Publicité				
622	Charts				
613	Frais d'utilisation des locaux				
Sous-Total		375 075 €		Sous-Total	38 881,45 €
TOTAL		1 196 316 €		TOTAL	279 086,31 €

ARRÊTÉS

Arrêté n°2012-369 du 15 octobre 2012 portant nomination de jury de licence du domaine sciences, technologie, santé mention terre et environnement (RECTIFICATIF)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu l'article L.613-1 du code de l'éducation,
Vu l'arrêté du 1er août 2011 relatif à la licence,
Vu les propositions de M. le directeur de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur,

ARRÊTE

Article 1 :

Le jury du semestre 2 de la licence **terre et environnement** du domaine sciences, technologie, santé est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Isabelle BRENON, maître de conférences, président

Hervé DIOT, professeur des universités

Eric CHAUMILLON, maître de conférences

Guy WÖPPELMANN, professeur des universités

Le jury du semestre 3 de la licence **terre et environnement** du domaine sciences, technologie, santé est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Vivien MATHE, maître de conférences, président

Mikhail KARPYTCHEV, maître de conférences

Jean-Claude MERCIER, professeur des universités

Hervé DIOT, professeur des universités

Le jury du semestre 4 de la licence **terre et environnement** du domaine sciences, technologie, santé est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Vivien MATHE, maître de conférences, président

Mikhail KARPYTCHEV, maître de conférences

Jean-Claude MERCIER, professeur des universités

Hervé DIOT, professeur des universités

Le jury du semestre 5 de la licence **terre et environnement** du domaine sciences, technologie, santé est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Vivien MATHE, maître de conférences, président

Isabelle BRENON, maître de conférences,

François LEVEQUE, maître de conférences

Eric CHAUMILLON, maître de conférences

Le jury du semestre 6 de la licence **terre et environnement** du domaine sciences, technologie, santé est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Vivien MATHE, maître de conférences, président

Isabelle BRENON, maître de conférences

François LEVEQUE, maître de conférences

Éric CHAUMILLON, maître de conférences

Le jury qui délivrera le titre de **DEUG** du domaine sciences, technologie, santé mention **terre et environnement** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Vivien MATHE, maître de conférences, président

Mikhail KARPYTEV, maître de conférences

Jean-Claude MERCIER, professeur des universités

Hervé DIOT, professeur des universités

Le jury qui délivrera le grade de **licence terre et environnement** du domaine sciences, technologie, santé est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Vivien MATHE, maître de conférences, président

Isabelle BRENON, maître de conférences

François LEVEQUE, maître de conférences

Éric CHAUMILLON, maître de conférences

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 octobre 2012

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2012-370 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de licence du domaine sciences, technologie, santé mention sciences du vivant (RECTIFICATIF)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu l'article L.613-1 du code de l'éducation,
Vu l'arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence,
Vu les propositions de M. le directeur de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur,

ARRÊTE

Article 1 :

Le jury du semestre 2 de la licence du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences du vivant** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Mickaël AIRAUD, professeur agrégé, président

Ingrid ARNAUDIN, maître de conférences

Valérie THIERY, professeur des universités

Pierre MIRAMAND, professeur des universités

Stéphanie BORDENAVE-JUCHEREAU, maître de conférences

Le jury du semestre 3 de la licence du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences du vivant** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Ingrid ARNAUDIN, maître de conférences, présidente

Mickaël AIRAUD, Professeur agrégé

Sophie SABLE, Maître de conférences

Valérie THIERY, Professeur des universités

Nathalie IMBERT, Maître de conférences

Le jury du semestre 4 de la licence du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences du vivant** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Ingrid ARNAUDIN, maître de conférences, présidente

Paco BUSTAMANTE, professeur des universités

Michel GOLDBERG, maître de conférences

Hélène MONTANIE, maître de conférences

Thierry MAUGARD, professeur des universités

Le jury du semestre 5 de la licence du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences du vivant** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Hélène MONTANIE, maître de conférences, présidente

Thierry MAUGARD, professeur des universités

Gilles RADENAC, maître de conférences

Michel GOLDBERG, maître de conférences

Denis FICHET, maître de conférences

Stéphanie BORDENAVE-JUCHEREAU, maître de conférences

Le jury du semestre 6 de la licence du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences du vivant** est

composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Thierry MAUGARD, professeur des universités , président

Hélène MONTANIE, maître de conférences

Gilles RADENAC, maître de conférences

Pierrick BOCHER, maître de conférences

Ingrid ARNAUDIN, maître de conférences

Valérie THIERY, professeur des universités

Le jury qui délivrera le titre de **DEUG** du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences du vivant** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Ingrid ARNAUDIN, maître de conférences, présidente

Paco BUSTAMANTE, professeur des universités

Michel GOLDBERG, maître de conférences

Hélène MONTANIE, maître de conférences

Thierry MAUGARD, professeur des universités

Le jury qui délivrera le grade de **licence** du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences du vivant** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Thierry MAUGARD, professeur des universités , président

Hélène MONTANIE, maître de conférences

Gilles RADENAC, maître de conférences

Pierrick BOCHER, maître de conférences

Ingrid ARNAUDIN, maître de conférences

Valérie THIERY, professeur des universités

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 octobre 2012

Le président
Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2012-377 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de licence
professionnelle du domaine sciences, technologie, santé mention systèmes informatiques
et logiciels spécialité création multimédia**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu l'article L.613-1 du code de l'éducation,
- Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle,
- Vu les propositions de M. le directeur de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur,

ARRÊTE

Article 1 :

Le jury de la **licence professionnelle** du domaine sciences, technologies, santé **mention systèmes informatiques et logiciels spécialité création multimédia** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Pierre COURTELLEMONT, professeur des universités, président

Anthony BOURMAUD, professeur certifié

Laurent MASCARILLA, maître de conférences

Hervé GODREUIL, professeur au Carré Amelot

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 octobre 2012

Le président
Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2012-381 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de master du domaine sciences,
technologie, santé mention sciences pour l'ingénieur spécialité génie biotechnologique
(RECTIFICATIF)**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,

Vu les propositions de M. le directeur de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur,

ARRÊTE

Article 1 :

Le jury du **semestre 1** du master du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences pour l'ingénieur** spécialité **génie biotechnologique** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Frédéric SANNIER, professeur des universités, président

Isabelle LANNELUC, maître de conférences

Marianne GRABER, professeur des universités

Sophie SABLE, maître de conférences

Michel GOLBERG, maître de conférences

Le jury du **semestre 2** du master du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences pour l'ingénieur** spécialité **génie biotechnologique** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Frédéric SANNIER, professeur des universités, président

Thierry MAUGARD, maître de conférences

Marianne GRABER, professeur des universités

Éric ROSENFELD, maître de conférences

Michel GOLBERG, maître de conférences

Le jury qui délivrera le titre de maîtrise du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences pour l'ingénieur** spécialité **génie biotechnologique** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Frédéric SANNIER, professeur des universités, président

Thierry MAUGARD, maître de conférences

Marianne GRABER, professeur des universités

Sophie SABLE, maître de conférences

Michel GOLBERG, maître de conférences

Le jury des **semestres 3 et 4** du master du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences pour l'ingénieur** spécialité **génie biotechnologique** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Ingrid ARNAUDIN, maître de conférences, présidente

Stéphanie BORDENAVE-JUCHEREAU, maître de conférences

Isabelle LANNELUC, maître de conférences

Sophie SABLE, maître de conférences

Jean-Marie PIOT, professeur des universités

Frédéric SANNIER, professeur des universités

Abdelhamid BELGHIT, professeur des universités

Le jury qui délivrera le grade de **master** du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences pour l'ingénieur** spécialité **génie biotechnologique** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Frédéric SANNIER, professeur des universités, président

Stéphanie BORDENAVE-JUCHEREAU, maître de conférences

Ingrid ARNAUDIN, maître de conférences

Michel GOLBERG, maître de conférences

Jean-Marie PIOT, professeur des universités

Abdelhamid BELGHIT, professeur des universités

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 octobre 2012

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2012-385 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de master du domaine sciences, technologie, santé mention informatique spécialité ingénierie des contenus numériques en entreprise

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu l'article L.613-1 du code de l'éducation,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
Vu les propositions de M. le directeur de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur,

ARRÊTE

Article 1 :

Le jury des **semestres 1 et 2** du master et de délivrance du titre de **maîtrise** du domaine sciences, technologie, santé **mention informatique spécialité ingénierie des contenus numériques en entreprise** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Arnaud REVEL, professeur des universités, président

Alain BOUJU, maître de conférences

Patrick FRANCO, maître de conférences

Muriel VISANI, maître de conférences

Le jury des **semestres 3 et 4** du master du domaine sciences, technologie, santé **mention informatique spécialité ingénierie des contenus numériques en entreprise** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Arnaud REVEL, professeur des universités, président

Frédéric BERTRAND, maître de conférences

Karel BERTET, maître de conférences

Jean-Christophe BURIE, maître de conférences

Le jury qui délivrera le grade de **master** du domaine sciences, technologie, santé **mention informatique spécialité ingénierie des contenus numériques en entreprise** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Arnaud REVEL, professeur des universités, président

Frédéric BERTRAND, maître de conférences

Karel BERTET, maître de conférences

Jean-Christophe BURIE, maître de conférences

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 octobre 2012

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2012-386 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de master du domaine sciences, technologie, santé mention enseignement et formation, spécialité physique-chimie

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu l'article L.613-1 du code de l'éducation,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
Vu les propositions de M. le directeur de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur,

ARRÊTE

Article 1 :

Le jury des semestres 3 et 4 du master du domaine sciences, technologie, santé mention **enseignement et formation, spécialité physique-chimie** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Gilles BONNET, professeur des universités, président

Patrick CHEVALEYRE, professeur agrégé

Philippe PELU, professeur agrégé

Le jury qui délivrera le grade de **master** du domaine sciences, technologie, santé mention **enseignement et formation, spécialité physique-chimie** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Gilles BONNET, professeur des universités, président

Patrick CHEVALEYRE, professeur agrégé

Philippe PELU, professeur agrégé

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 octobre 2012

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2012-387 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de master du domaine sciences, technologie, santé mention enseignement et formation spécialité mathématiques

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu l'article L.613-1 du code de l'éducation,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
Vu les propositions de M. le directeur de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur,

ARRÊTE

Article 1 :

Le jury des semestres 1, 2, 3 et 4 du master du domaine sciences, technologie, santé **mention enseignement et formation, spécialité mathématiques** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Frédéric TESTARD, maître de conférences, président

François GEOFFRIAU, maître de conférences

Fabienne MAROTTE, professeur agrégé

Laurent LEFLOCH, maître de conférences

Le jury qui délivrera le titre de **maîtrise** et le grade de **master** du domaine sciences, technologie, santé **mention enseignement et formation, spécialité mathématiques** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Frédéric TESTARD, maître de conférences, président

François GEOFFRIAU, maître de conférences

Fabienne MAROTTE, professeur agrégé

Laurent LEFLOCH, maître de conférences

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 octobre 2012

Le président
Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2012-406 du 15 septembre 2012 portant nomination du jury de master 1ère année du
domaine sciences humaines et sociales mention sciences pour l'environnement**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu l'article L. 613-1 du code de l'éducation,
- Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
- Vu les propositions de M. le doyen de la FLASH,

ARRÊTE

Article 1 :

Le jury des **semestres 1 et 2** de la première année de master du domaine sciences humaines et sociales mention sciences pour l'environnement est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Benoit SIMON-BOUHET, maître de conférences, président

Frédéric ROUSSEAUX, maître de conférences

Guy WOPPELMANN, maître de conférences

Gilles RADENAC, maître de conférences

Eve LAMENDOUR, maître de conférences

Franck HEALY, maître de conférences

Le jury qui délivrera le **titre de maîtrise** du domaine sciences humaines et sociales mention sciences pour l'environnement est composé :

Benoit SIMON-BOUHET, maître de conférences, président

Frédéric ROUSSEAUX, maître de conférences

Guy WOPPELMANN, maître de conférences

Gilles RADENAC, maître de conférences

Eve LAMENDOUR, maître de conférences

Franck HEALY, maître de conférences

Article 2

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

Article 3

La directrice générale des services et le doyen de la FLASH sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 septembre 2012.

Le président,
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2012-416 du 15 octobre 2012 portant nomination du jury de master du domaine sciences, technologie, santé mention informatique spécialité management de projet

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu l'article L.613-1 du code de l'éducation,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
Vu les propositions de M. le directeur de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur,

ARRÊTE

Article 1 :

Le jury des semestres 3 et 4 du master du domaine sciences, technologie, santé mention **informatique spécialité management de projet** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Didier GUITTON, professeur des universités, président

Jean-Marie PIOT, professeur des universités

Juan CREUS, professeur des universités

Arnaud REVEL, professeur des universités

Le jury qui délivrera le grade de **master** du domaine sciences, technologie, santé mention **informatique spécialité management de projet** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Didier GUITTON, professeur des universités, président

Jean-Marie PIOT, professeur des universités

Juan CREUS, professeur des universités

Arnaud REVEL, professeur des universités

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 octobre 2012

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2012-418 du 20 novembre 2012 portant nomination de jury de master du domaine sciences, technologie, santé mention sciences pour l'ingénieur spécialité management de projet

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,

- Vu les propositions de M. le directeur de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur,

ARRÊTE

Article 1 :

Le jury des semestres 3 et 4 du master du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences pour l'ingénieur** spécialité **management de projet** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Didier GUITTON, professeur des universités, président

Jean-Marie PIOT, professeur des universités

Juan CREUS, professeur des universités

Arnaud REVEL, professeur des universités

Le jury qui délivrera le grade de **master** du domaine sciences, technologie, santé mention **sciences pour l'ingénieur** spécialité **management de projet** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Didier GUITTON, professeur des universités, président

Jean-Marie PIOT, professeur des universités

Juan CREUS, professeur des universités

Arnaud REVEL, professeur des universités

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 20 novembre 2012

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2012-422 du 20 novembre 2012 portant nomination de jury du diplôme universitaire opérateur de brasserie du domaine sciences, technologie et santé.

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu l'article L.613-2 du code de l'éducation,

Vu la délibération du conseil d'administration du 2 juillet 2007 relative au diplôme universitaire opérateur de brasserie,

Vu les propositions de M. le directeur de l'unité de formation et de recherches,

ARRÊTE

Article 1 : Pour les domaines sciences, technologies, santé, le jury du diplôme universitaire opérateur de brasserie, est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Frédéric SANNIER, professeur des universités, président

Nicolas BRIDIAU, maître de conférences

Ingrid ARNAUDIN, maître de conférences

Didier GUITTON, professeur des universités associé

Sophie SABLE, maître de conférences

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 20 novembre 2012

Le président
Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2012- 490 du 20 novembre 2012 portant nomination de jury de délivrance du C2i® niveau 1
LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L.712.2,
Vu la circulaire N°2005-051 du 7 avril 2005 relative à la certification C2i®, niveau 1 : contenus, modalité de validation et suivi de la généralisation,
Vu la circulaire N°2011-0012 du 9 juin 2011 relative au certificat informatique et internet de l'enseignement supérieur,

ARRÊTE

Article 1 : Le jury de délivrance du C2i®, niveau 1 est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Vincent COURBOULAY, maître de conférences, président

Anthony BOURMAUD, professeur certifié

Pierre RODRIGUEZ, professeur certifié

Jean-Christophe BURIE, maître de conférences

Christophe SEMPE, professeur certifié

Bertrand VACHON, professeur des universités

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 20 novembre 2012

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2012-497 du 20 novembre 2012 portant nomination du jury de master du domaine sciences, technologie, santé, mention informatique spécialité jeux et médias interactifs numériques

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,

- Vu les propositions de M. le directeur de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur,

ARRÊTE

Article 1 :

Le jury des semestres 1, 2, 3 et 4 du master du domaine sciences, technologie, santé mention **informatique** spécialité **jeux et médias interactifs numériques** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 :

Pascal ESTRAILLER, professeur des universités, président

Stéphane NAKIN, professeur des universités CNAM (PARIS)

Armelle PRIGENT, maître de conférences

Le jury qui délivrera le titre de maîtrise et le grade de **master** du domaine sciences, technologie, santé mention **informatique** spécialité **jeux et médias interactifs numériques** est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Pascal ESTRAILLER, professeur des universités, président

Stéphane NAKIN, professeur des universités CNAM (PARIS)

Armelle PRIGENT, maître de conférences

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 20 Novembre 2012

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2012-501 du 20 novembre 2012 portant nomination du jury de délivrance du certificat informatique et internet de l'enseignement supérieur de niveau 2 « enseignant » (C2i2e)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L.712.2,

- Vu l'arrêté du 14 décembre 2010 relatif à la création du niveau 2 "enseignant" du certificat informatique et internet de l'enseignement supérieur,
- Vu la circulaire n°2011-0012 du 9 juin 2011 relative au certificat informatique et internet de l'enseignement supérieur,

ARRÊTE

Article 1 : Le jury de délivrance du certificat informatique et internet de l'enseignement supérieur de niveau 2 « enseignant » (C2i2e) est composé pour l'année universitaire 2012/2013 de :

Vincent COURBOULAY, maitre de conférences, président

Anthony BOURMAUD, professeur certifié

Pierre RODRIGUEZ, professeur certifié

Jean-Christophe BURIE, maitre de conférences

Christophe SEMPE, professeur certifié

Bertrand VACHON, professeur des universités

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 de l'unité de formation et de recherches sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 20 novembre 2012

Le président

Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-52 du 28 janvier 2013 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de l'UFR Pôle Sciences et Technologie

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,

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

Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 – Date du scrutin

Le scrutin pour l'élection des représentants des usagers au conseil de l'UFR Pôle Sciences et Technologie aura lieu le **mardi 12 Mars 2013, de 9h00 à 17h00 sans interruption en salle 000 du Bâtiment PASCAL au Pôle Sciences et Technologie.**

Article 2 – Sièges à pourvoir

Sont à pourvoir les sièges suivants :

- **Collège « usagers » : 6 sièges**

Article 3 – Mode de scrutin

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

Conditions d'exercice du droit de suffrage
--

Article 4 – Composition des listes électorales

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

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

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

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

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

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

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

Article 5 – Rectifications des listes électorales

Les listes électorales sont arrêtées par le président de l'université. Elles sont affichées dans les locaux de l'**UFR « Pôle Sciences et Technologie » - Hall du bâtiment d'Orbigny** à compter du **mercredi 20 février 2013** et diffusées sur l'ENT/SID où elles sont mises à jour.

Les demandes de rectification de ces listes sont adressées à la responsable des services administratifs et financiers du Pôle Sciences et Technologie (1). Le président de l'université statue sur ces réclamations.

5.1 Demande d'inscription sur les listes électorales

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

5.2 Rectification des listes électorales

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

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

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

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

Conditions d'éligibilité – Dépôt des candidatures
--

Article 6 – Éligibilité

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

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

Article 7 – Candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

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

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

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

Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les

bulletins de vote. Le caractère erroné d'une appartenance ou d'un soutien déclaré entraîne l'irrecevabilité de la liste.

La date limite de réception des candidatures est fixée au **lundi 04 Mars 2013 à 17H00**. Aucune candidature ne sera admise après cette date, pour quelque motif que ce soit.

Les listes de candidatures sont soit déposées en main propre contre accusé de réception, soit envoyées en courrier recommandé avec accusé de réception, à la responsable des services administratifs et financiers du Pôle Sciences et Technologie(1).

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

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

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

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Article 8 – Professions de foi

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

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates que le dépôt des listes, par courrier recommandé ou remise à la Responsable des services administratifs et financiers contre accusé de réception. Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles devront également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « sci_direction@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 06 mars 2013 dans le hall du bâtiment Orbigny du Pôle Sciences et Technologie** et transmises aux usagers par courrier électronique, à l'adresse électronique attribuée par l'université.

Article 9 – Bulletins de vote

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

Déroulement et régularité du scrutin

Article 10 – Bureaux de vote

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

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

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

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

Article 11 – Propagande

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

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

Article 12 – Vote

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

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

Article 13 – Vote par procuration

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

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

Article 14 – Fraude électorale

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

Dépouillement – Proclamation des résultats

Article 15 – Dépouillement

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

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

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

Article 16 – Proclamation des résultats

Les résultats des élections seront proclamés **le vendredi 15 mars 2013** et aussitôt affichés à la présidence et dans le hall du bâtiment Orbigny du Pôle Sciences et Technologie,

Modalités de recours

Article 17 – Commission de contrôle des opérations électorales

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

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

Article 18 – Tribunal administratif

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

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

Fait à La Rochelle, le 28 Janvier 2013

Le président

Gérard Blanchard

Annexes :

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

(1) Marie-Grâce TEIXEIRA – Responsable administrative et financière du Pôle Sciences et Technologie – Avenue Michel CREPEAU – 17042 LA ROCHELLE CEDEX1

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

Annexe 1

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

DATE	HEURE	OPÉRATION
À partir du MERCREDI 20 FEVRIER 2013		Affichage des listes électorales (20 jours au moins avant le scrutin)
Inscription d'office : jusqu'au jour du scrutin Inscription sur demande expresse : 5 jours francs avant la date du scrutin		Demandes de rectification des listes électorales (1)
Lundi 4 mars 2013	17h00	Date limite de réception des candidatures (15 jours francs maximum et 2 jours francs minimum avant la date du scrutin)
A partir du mercredi 06 mars 2013		Affichage des candidatures et des professions de foi
mardi 12 mars 2013	9h00 - 17h00	Déroulement du scrutin
mardi 12 mars 2013	à partir de 17h00	Dépouillement
vendredi 15 mars 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 adressées à Marie-Grâce TEIXEIRA – Responsable administrative et financière du Pôle Sciences et Technologie – Avenue Michel CREPEAU – 17042 LA ROCHELLE CEDEX1

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

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

SIÈGES DU CONSEIL

Le conseil est composé de 30 membres :

- 24 Élus (6 professeurs ou personnels assimilés, 6 autres enseignants, 6 personnels BIATSS, 6 étudiants)
- 6 personnalités extérieures nommées.

Les sièges à pouvoir sont répartis de la façon suivante :

- Collège « usagers »: 6

Annexe 2

ORGANISATION DES BUREAUX DE VOTE
Élections du MARDI 12 MARS 2013

LIEU DE VOTE	Président du bureau de vote
Bâtiment PASCAL – Salle 000	Monsieur Christian INARD

Annexe 3
DÉPÔT DE LISTE DE CANDIDATURE – Élections du 12 mars 2013

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

du collège : usagers.....

du secteur (*le cas échéant*) :

au conseil : UFR Pôle Sciences et Technologie.....

INTITULÉ DE LA LISTE :

.....

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

.....

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

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

Liste déposée le (date et heure de dépôt) :

Pour accusé de réception,

La responsable administrative et financière

Par :

Profession de foi déposée : oui / non

(si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (sci_direction@univ-lr.fr) au plus tard le 26 FEVRIER 2013

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

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

Annexe 4

Élections du 12 mars 2013

DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

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

Je soussigné(e),

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom(s) :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone :

Courriel :

déclare être candidat(e) à l'élection des représentants du collège et du conseil ci-dessous indiqués,
pour le scrutin du : 12 mars 2013

Conseil : UFR POLE SCIENCES ET TECHNOLOGIE

Collège électoral : usagers.....

Secteur de formation (le cas échéant) :

Sur la liste intitulée :

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

.....

J'ai bien noté que je me présente en position (compléter et/ou rayer la mention inutile) :

- de **numéro** sur la liste des candidats.

- de candidat unique de la liste.

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

Fait à, le.....

Signature :

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

Annexe 5

Élections du 12 MARS 2013

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ÉLECTORALES

*Transmettre à : Marie-Grâce TEIXEIRA – Responsable administrative et financière du Pôle Sciences et Technologie –
Avenue Michel CREPEAU – 17042 LA ROCHELLE CEDEX1*

Je soussigné(e) (nom, prénom) :

Composante :

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

.....

Fait à, le.....

Signature :

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

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

.....
.....
.....
.....
.....

Annexe 6

Élections du 12 mars 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 usagers, la procuration originale doit obligatoirement être accompagnée de la carte d'étudiant du mandant.

Je soussigné(e)

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

donne procuration à

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

inscrit sur la même liste électorale, pour voter en mes lieu et place le **12 MARS 2013**

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

Fait à, le.....

Signature :

Arrêté n° 2013-057 du 04 février 2013 portant délégation de signature (Aude OLIVIER)**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 **Aude OLIVIER**, responsable du service Communication.

Cette délégation de signature est accordée sur :

- l'unité budgétaire 900 Services Centraux pour le centre de responsabilité : COM
- dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT HORS MISSION

La présente délégation de signature concerne :

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

Article 3 : 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. La directrice générale des services est chargée de son exécution.

Fait à La Rochelle, le

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2013-058 du 4 février 2013 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation,

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

Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 – Date du scrutin

Le scrutin pour l'élection des représentants des usagers au conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines aura lieu le **mardi 19 mars 2013, de 9h00 à 17h00 sans interruption**

Article 2 – Sièges à pourvoir

Sont à pourvoir les sièges suivants :

- Collège « usagers » : 4 sièges

Article 3 – Mode de scrutin

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

Conditions d'exercice du droit de suffrage

Article 4 – Composition des listes électorales

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

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

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

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

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

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

Nul ne peut être électeur ni éligible dans le collège des étudiants s'il appartient à un autre collège de l'établissement. Notamment, les doctorants contractuels qui accomplissent un service d'enseignement au

moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (64 heures ETD) font partie du collège des autres enseignants : ils ne sont donc pas électeurs ni éligibles dans le collège des usagers.

Article 5 – Rectifications des listes électorales

Les listes électorales sont arrêtées par le président de l'université. Elles sont affichées dans les locaux de l'UFR à compter du **mercredi 27 février 2013** et diffusées sur l'ENT/SID où elles sont mises à jour.

Les demandes de rectification de ces listes sont adressées au responsable administratif de l'UFR(1). Le président de l'université statue sur ces réclamations.

5.1 Demande d'inscription sur les listes électorales

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

5.2 Rectification des listes électorales

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

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

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

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

Conditions d'éligibilité – Dépôt des candidatures

Article 6 – Éligibilité

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

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

Article 7 – Candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

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

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

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

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

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

Les listes de candidatures sont soit déposées en main propre contre accusé de réception, soit envoyées en courrier recommandé avec accusé de réception, au responsable administratif de l'UFR (1).

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

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

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

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Article 8 – Professions de foi

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

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates que le dépôt des listes, par courrier recommandé ou remise au responsable administratif de la Faculté (1) contre accusé de réception. Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles devront également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « flash-direction@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 jeudi 14 mars 2013 dans les locaux de l'UFR et transmises aux usagers par courrier électronique, à l'adresse électronique attribuée par l'université.

Article 9 – Bulletins de vote

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

Déroulement et régularité du scrutin

Article 10 – Bureaux de vote

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

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

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

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

Article 11 – Propagande

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

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

Article 12 – Vote

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

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

Article 13 – Vote par procuration

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

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

Article 14 – Fraude électorale

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

Dépouillement – Proclamation des résultats

Article 15 – Dépouillement

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

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

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

Article 16 – Proclamation des résultats

Les résultats des élections seront proclamés le **vendredi 22 mars 2013** et aussitôt affichés à la présidence et dans l'UFR.

Modalités de recours

Article 17 – Commission de contrôle des opérations électorales

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

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

Article 18 – Tribunal administratif

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

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

Fait à La Rochelle, le 4 février 2013.

Le président
Gérard Blanchard

Annexes :

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

(1) Laurent HUE : Faculté de Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH), 1 parvis Fernand Braudel – 17042 La Rochelle cedex 01

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

Annexe 1

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

DATE	HEURE	OPÉRATION
À partir du mercredi 27 février 2013		Affichage des listes électorales (20 jours au moins avant le scrutin)
Inscription d'office : jusqu'au jour du scrutin Inscription sur demande expresse : 5 jours francs avant la date du scrutin		Demandes de rectification des listes électorales (1)
mardi 12 mars 2013	17h00	Date limite de réception des candidatures (15 jours francs maximum et 2 jours francs minimum avant la date du scrutin)
À partir du jeudi 14 mars 2013		Affichage des candidatures et des professions de foi
mardi 19 mars 2013	9h00-17h00	Déroulement du scrutin
mardi 19 mars 2013	à partir de 17h00	Dépouillement
vendredi 22 mars 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 adressées au responsable administratif de l'UFR.

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

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

SIÈGES DU CONSEIL

Le conseil est composé de 25 membres :

- 20 élus (6 professeurs ou personnels assimilés, 6 autres enseignants, 4 personnels BIATSS, 4 étudiants)
- 5 personnalités extérieures nommées.

Les 4 sièges à pouvoir sont répartis de la façon suivante :

- Collège « usagers »: 4 sièges

Annexe 2

ORGANISATION DES BUREAUX DE VOTE – Élections du 19 mars 2013

LIEU DE VOTE	Président du bureau de vote
Salle B003/rdc FLASH 1	Charles ILLOUZ, Doyen de la FLASH

Annexe 3

DÉPÔT DE LISTE – Élections du 19 mars 2013

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

du collègue : usagers.....

du secteur (*le cas échéant*) :

au conseil : UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines

INTITULÉ DE LA LISTE :

.....

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

.....

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

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

Liste déposée le (date et heure de dépôt) :

Pour accusé de réception,
Le responsable administratif

Par :

Profession de foi déposée : oui / non

*(si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (flash-direction@univ-lr.fr) au plus tard le 12 mars 2013).***Le dépôt de liste est recevable si chaque candidat a signé sur cette liste en face de son nom et si cette liste est accompagnée de la déclaration individuelle de candidature de chaque candidat de la liste.****Les étudiants doivent en outre fournir une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité.**

Annexe 4

Élections du 19 mars 2013

DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

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

Je soussigné(e),

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom(s) :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courriel :

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

pour le scrutin du : 19 mars 2013

Conseil : UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines.....

Collège électoral : usagers.....

Secteur de formation (le cas échéant) :

Sur la liste intitulée :

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

J'ai bien noté que je me présente en position (compléter et/ou rayer la mention inutile) :

- de **numéro** sur la liste des candidats.

- de candidat unique de la liste.

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

Fait à, le.....

Signature :

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

Annexe 5

Élections du 19 mars 2013

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ÉLECTORALES

Transmettre à : Laurent HUE : Faculté de Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH), 1 parvis Fernand Braudel – 17042 La Rochelle cedex 01

Je soussigné(e) (nom, prénom) :

Composante :

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

.....

Fait à, le

Signature :

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

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

.....
.....
.....
.....
.....

Annexe 6

Élections du 19 mars 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 usagers, la procuration originale doit obligatoirement être accompagnée de la carte d'étudiant du mandant.

Je soussigné(e)

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

donne procuration à

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

inscrit sur la même liste électorale, pour voter en mes lieu et place le 19 mars 2013

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

Fait à, le.....

Signature :