n° 283
12 juillet
2019

Pages 7241
à 7272

UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Le recueil des actes administratifs est consultable au bureau 212 (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université (https://www.univ-larochelle.fr/luniversite/infos-statutaires-et-reglementaires).

TABLE DES MATIÈRES

DÉLIBÉRATIONS..... 7243

Délibération n° 2019-07-08-3-1 : Orientations générales pour l'élaboration du budget 2020.....7243

Délibération n° 2019-07-08-4-1 : Référentiel d'équivalence horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA).....7245

Délibération n° 2019-07-08-4-2 : Tableau relatif à la constitution des services d'enseignement pour l'année universitaire 2019-2020.....7264

Délibération n° 2019-07-08-4-3 : Valorisation de l'activité des enseignants du master administration des entreprises (MAE) en enseignement à distance.....7266

ARRÊTÉS..... 7267

Arrêté n° 2019-297 du 8 juillet 2019 portant désignation du responsable d'unité de travail Biotechnologie.....7267

Arrêté n° 2019-309 du 5 juillet 2019 portant attribution de prix décernés aux étudiants ayant participé à des enquêtes d'évaluation des formations.....7268

Arrêté n° 2019-310 du 5 juillet 2019 portant composition du jury de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie du diplôme de la licence professionnelle du domaine Droit, Économie, Gestion, mention E-commerce et Marketing Numérique parcours E-commerçant.....7269

Arrêté n° 2019-312 du 8 juillet 2019 portant désignation du responsable d'unité de travail Physique 7269

Arrêté n° 2019-317 du 8 juillet 2019 portant proclamation des résultats des élections des directeurs des départements Lettres, LEA et SHS de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) des 2 et 4 juillet 2019.....7271

DÉLIBÉRATIONS

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

Délibération n° 2019-07-08-3-1 : Orientations générales pour l'élaboration du budget 2020

Séance du 8 juillet 2019

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3 et R. 719-64,
Vu les statuts de l'Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 19 voix pour, 3 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE les orientations générales pour l'élaboration du budget 2020 jointes à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 8 juillet 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 12 juillet 2019.

CONTEXTE DOB 2020

- Poursuite de l'opérationnalisation du projet d'établissement
- Avenir incertain du dialogue de gestion expérimental *(rappel : 520k€ en 2019)*
- Différentes sources de financement (SCSP, NCU, Appels à projets)
- 2020 : année budgétaire transitoire, avec

. Une architecture budgétaire refondue, s'adaptant à une double organisation

. Une allocation des moyens maintenue au niveau des ex-CRB

AXE 1 -ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT

- Installation des équipes administratives et politiques au 01/09/2020

. Des crédits seront provisionnés pour réaliser les déménagements, travaux, achats de petits équipements

. Une enveloppe sera consacrée à la formation/accompagnement des personnels

. Le régime indemnitaire des BIATSS sera revu dans le cadre du RIFSEEP

- Poursuite d'actions engagées dans le cadre du « dialogue de gestion expérimental »

. Animation scientifique du LUDI, aide externe d'un cabinet, communication interne, chef de projet smart campus

AXE 1 -ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT

- Le niveau des moyens de fonctionnement mis à la disposition des composantes et des services sera maintenu

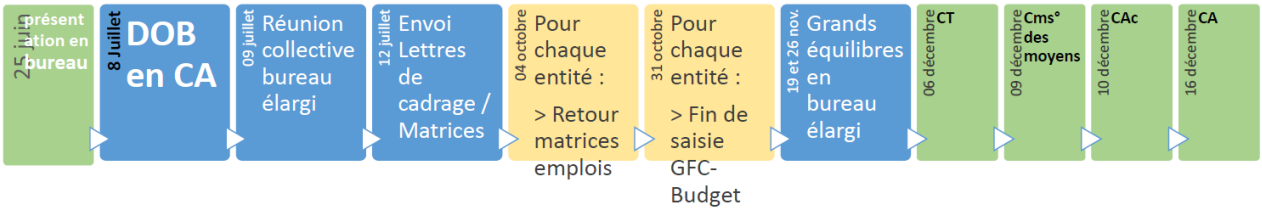
MASSE SALARIALE / CAMPAGNE D'EMPLOIS 2020

- Volonté de maitrise de l'augmentation de la Masse salariale (projection +1,1 M°€ entre 2019 et 2020)
- Principe maintenu Emploi = bien commun
- Tous les emplois devenant vacants en 2020 (enseignants et BIATSS) sont évoqués / passés en revue / considérés

MASSE SALARIALE / CAMPAGNE D'EMPLOIS 2020

- Politique de « Gestion des risques » sur l'emploi (identification, évaluation et priorisation des risques relatifs au fonctionnement de l'Université)
- Les besoins nouveaux sont à considérer selon les 3 axes définis précédemment
- Maîtrise charges d'enseignement
- Création d'un déroulé de carrières des enseignants contractuels en CDD

LE CALENDRIER



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

Délibération n° 2019-07-08-4-1 : Référentiel d'équivalence horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA)

Séance du 8 juillet 2019

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3, L. 952-1 à L. 952-4, L. 954-1 et L. 954-2,
Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences, notamment son article 7 II,
Vu le décret n°93-461 du 25 mars 1993 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du second degré affectés dans les établissements d'enseignement supérieur, notamment ses articles 2 et 3,
Vu le décret n° 2000-552 du 16 juin 2000 relatif aux aménagements de service accordés à certains personnels enseignant dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, notamment son article 7,
Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés, notamment son article 1,
Vu l'arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences,
Vu la circulaire ministérielle DGRH A1-2 n° 2010-0233 du 21 avril 2010 relative au mode d'emploi du référentiel national d'équivalences horaires,
Vu la circulaire n° 2012-0009 du 30-4-2012 (NOR : ESRH1220221C) relative aux congés légaux des enseignants-chercheurs et des autres enseignants exerçant dans l'enseignement supérieur,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'avis favorable du comité technique de l'université du 24 mai 2019,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 21 voix pour, 0 voix contre, 2 abstentions,

APPROUVE le référentiel d'équivalence horaire (REH), le dispositif indemnitaire « prime de responsabilités pédagogiques » (PRP) et le dispositif indemnitaire « prime de charges administratives » (PCA).

Ces dispositifs seront applicables rétroactivement à compter du 1er septembre 2018. Les documents sont annexés à la présente délibération.

ABROGE la délibération n° 2018-06-04-4-2 : Référentiel d'équivalence horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA).

Fait à La Rochelle, le 8 juillet 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 12 juillet 2019.

Principes généraux de répartition des obligations de services et référentiel d'équivalences horaires (REH) de l'Université de La Rochelle

Soumis au Comité Technique du 01/06/2018 *(absence de quorum au CT du 25/05/2018)* : 4 pour ; 0 contre ; 2 abstentions

Soumis au Conseil d'Administration du 04/06/2018 : adoption à l'unanimité

Toutes les modifications qui seront apportées à la suite de ce travail feront l'objet d'un réexamen par le Comité Technique du 24/05/2019 et le Conseil d'Administration de l'Université du 17/06/2019.

1 **- Les références réglementaires :**

- Code de l'éducation notamment ses articles L.952-1 à 952-3, L.954-1 et L954-2
- Décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié, fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences
- Décret n° 93-461 du 25 mars 1993 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du second degré affectés dans les établissements d'enseignement supérieur
- Décret n° 2000-552 du 16 juin 2000 relatif aux aménagements de service accordés à certains personnels enseignant dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur
- Arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application de II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié mentionné ci-avant
- Circulaire ministérielle DGRH A1-2 n° 2010-0233 du 21 avril 2010 relative au mode d'emploi du référentiel national d'équivalences horaires
- Circulaire DGRH A1-2 n° 2012-0157 du 30 avril 2012 relative aux congés légaux des enseignants-chercheurs et autres enseignants exerçant dans l'enseignement supérieur

2 **- Les principes généraux de répartition des services d'enseignement des personnels enseignants, enseignants-chercheurs et contractuels enseignants :**

La répartition individuelle des services d'enseignement des personnels titulaires et contractuels enseignants- chercheurs et enseignants de l'Université de La Rochelle est déterminée par le conseil d'administration de l'université et tient compte des priorités scientifiques et pédagogiques de l'établissement ainsi que des engagements de formation prévus dans le cadre du contrat pluriannuel passé entre l'établissement et l'Etat.

Les personnels enseignants-chercheurs ont une double mission d'enseignement et de recherche. Ils concourent à l'accomplissement des missions de l'enseignement supérieur : formation initiale et continue ; recherche scientifique et technologique ; diffusion et valorisation de ses résultats ; orientation et insertion professionnelle ; diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique ; participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ; coopération internationale.
Le décompte du **temps de travail** est réalisé sur la base d'une **durée annuelle de 1607 heures** sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Il est rappelé que les principes généraux de répartition des obligations de service et les décisions individuelles d'attribution de services ne peuvent avoir pour effet de compromettre la réalisation des engagements de formation prévus dans le cadre de ce contrat.

Par ailleurs, compte tenu de sa forte implication dans la recherche, l'Université de La Rochelle souhaite que la très grande majorité des enseignants-chercheurs affectés à l'établissement consacre effectivement la moitié de son temps de travail annuel à une activité de recherche réalisée au sein d'une unité de recherche labellisée (rattachement universitaire principal ou rattachement secondaire).
Pour le cas où un enseignant-chercheur ne serait pas rattaché à une telle unité de recherche, il transmettra tous les 4 ans un rapport sur son activité de recherche, qui fera l'objet d'un examen par la commission recherche (siégeant en formation restreinte).
L'activité de recherche attendue doit correspondre aux critères définis par l'Université de La Rochelle.

La situation individuelle de chaque enseignant-chercheur, en particulier pour ceux ne correspondant pas à ces critères, sera prise en compte par la commission recherche, sous la forme d'un accompagnement individuel.

De la même manière, l'établissement considère que pour pouvoir consacrer un temps significatif aux activités de recherche, il est souhaitable que les enseignants-chercheurs affectés à l'Université de La Rochelle n'assurent qu'un nombre raisonnable d'heures complémentaires au-delà de leur service statutaire.

Le Conseil d'Administration fixe le début de l'année universitaire au 1er septembre de l'année N et la fin de la même année universitaire au 31 août de l'année N+1.

La durée maximale d'étalement des enseignements pour les personnels enseignants et enseignants-chercheurs est de 34 semaines à l'intérieur de ce calendrier.

Les personnels enseignants et enseignants-chercheurs qui bénéficient, conformément au décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat, de 25 jours de congés annuels pour 5 jours de travail par semaine, utilisent ces droits à congés pendant les périodes d'interruption des enseignements.

3 **- Les modalités**

Les modalités	**Conditions premières**	**Dispositions complémentaires**
Lieu d'accomplissement des services d'enseignement :	**en priorité :** dans l'établissement et dans la composante principale de rattachement	**à défaut** : dans une ou plusieurs autres composantes de l'établissement ou dans un autre établissement d'enseignement supérieur de l'académie, sans paiement d'heures complémentaires pour l'intéressé (une convention sera établie entre les deux établissements afin que le reversement correspondant au nombre d'heures d'enseignement assurées soit effectué par l'établissement bénéficiaire) et par dérogation exceptionnelle dans un autre établissement d'enseignement supérieur en France

Les modifications envisageables	**avec modifications possibles prévues par :** > **un référentiel d'équivalence de service,** arrêté par l'Université de La Rochelle, en conformité avec le référentiel national approuvé par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur > **les droits à congés** accordés par la réglementation (notamment en matière de congé maternité, de paternité, d'adoption, de maladie, etc.) > **les décharges réglementaires** > **les délégations entraînant un aménagement de service** > **les conversions partielles ou totales de primes en décharge de service,** quand la nature de la prime le permet	**et avec droit à rémunérations complémentaires** : ✓ lorsque le service d'enseignement dépasse le temps de travail tel qu'il est défini par décret statutaire (ex : 193ème hetd considérée comme heure complémentaire pour les enseignants-chercheurs soumis à une obligation de 192 hetd) ✓lorsque les dispositions réglementaires permettent aux personnels d'un corps de prétendre à de telles rémunérations complémentaires ✓ rétribuées selon les conditions qui sont prévues par décret ✓ certaines autres décharges excluent le paiement d'heures complémentaires

Les modalités	Conditions premières	Dispositions complémentaires
Le recensement de la répartition des services d'enseignement et leur attribution :	**Le recensement des services :** ☐ selon **2 phases annuelles** de recensement de la répartition des services : ✓ **une phase prévisionnelle,** livrant au plus près du début de l'année universitaire, un service d'enseignement indicatif (transmission à la DRH pour le début du mois de novembre N) ✓ **l'autre définitive** validant sa répartition finale (transmission des états de service définitifs à la DRH pour le début du mois de juin N+1) **L'attribution des services :** au moyen d'un tableau de service transmis en début d'année et adaptable à chaque semestre	**Le recensement est organisé :** en utilisant le ou les outils informatiques disponibles au sein de l'établissement **L'attribution prend la forme :** ✓d'un état prévisionnel imprimé et / ou d'une information dématérialisée transmise via l'outil de gestion dédié aux services d'enseignement, après validation du président de l'université. ✓ un arrêté individuel peut, le cas échéant, venir impacter cet état prévisionnel

4 – Activités ouvrant droit à une équivalence de service :

4.1 – Les modalités d'attribution des activités figurant au référentiel

Les équivalences de service sont ouvertes aux personnels titulaires enseignants-chercheurs ou enseignants. Toutefois le travail en accompagnement (TEA - A.1.2), l'encadrement de stages professionnels et de mémoires de recherche (A.2.1), le suivi de mémoire en formation continue (hors alternance) et en DU (A.2.3), le suivi de la formation en alternance (A.2.6), la certification en langues française et étrangères (A.2.7), la participation aux commissions d'examen des vœux (A.2.8) et les tests de positionnement et entretiens individuels pour les étudiants de L1 (A.2.9) sont également ouvertes aux personnels suivants :

- enseignants contractuels en CDI ou CDD ;
- enseignants-chercheurs contractuels en CDD ;
- enseignants-chercheurs associés à temps plein ou mi-temps.

De plus, l'activité pédagogique correspondant au TEA est également ouverte aux enseignants vacataires. De même, la participation aux commissions d'examen des vœux (A.2.8) et les tests de positionnement et entretiens individuels pour les étudiants de L1 (A.2.9) sont ouverts aux enseignants d'autres établissements affectés à 100% à la classe préparatoire de l'université.
Lorsque les activités prévues par le présent référentiel sont prises en compte dans le service d'un enseignant- chercheur ou d'un enseignant, elles ne peuvent également donner lieu au versement d'une prime ayant le même objet et notamment la PRP et la PCA.

La prise en compte dans le service des activités figurant au référentiel ne sera possible qu'à hauteur de **96 hetd**
pour un enseignant-chercheur ou un enseignant.

Par ailleurs, les attributions des PRP s'effectuent pour partie dans le cadre d'une enveloppe annuelle allouée à chaque composante.
Cette dotation est communiquée annuellement à la composante, début avril, accompagnée des tableaux de recensement fournis par le service de gestion des personnels enseignants.
La composante propose alors la répartition des PRP entre les personnels enseignants, qui sont affectés dans son périmètre de compétence, par le renvoi à la DRH desdits tableaux complétés par ses soins et annotés, si nécessaire, des explications utiles, après validation par son conseil. Ce retour à la DRH s'effectue dans la 1ère semaine du mois de juin.

4.2 – Le tableau d'équivalences de service

- **Equivalences de service au titre d'activités pédagogiques**

Ces équivalences sont présentées dans le tableau ci-dessous : les chiffres situés en deuxième colonne correspondent à un cadre à l'intérieur duquel chaque composante ou service devra se situer. Pour certaines activités, le calcul de l'équivalence sera effectué selon le cahier des charges afférent annexé au présent référentiel.

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

Référentiel d'Equivalence Horaire (REH)	Dispositif : mode de calcul et observations
A. Activités pédagogiques	
A.1 - Innovation pédagogique	
A.1.1 - Création de nouveaux modules (cf. appel à projet) Elaboration et mise en ligne d'un module d'enseignement ou de formation sans tâches directes liées à l'assistance et à l'évaluation des étudiants. Responsabilité d'un module de formation ouverte à distance ou autre forme d'enseignement non présentiel impliquant assistance directe et évaluation des étudiants.	Formation initiale : en réponse à l'appel à projets lancé par l'établissement, forfait d'heures à déterminer par la commission d'examen des dossiers sur présentation du projet validé en amont par le conseil de composante ; puis avis de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU).
A.1.2 - Travail En Accompagnement : TEA Le TEA est un mode d'apprentissage actif et différent. Il répond à la charte du travail en accompagnement.	Le mode de calcul prend en compte le **nombre d'étudiants inscrits** dans l'EC (ou l'UE), le **nombre d'heures de travail étudiant** inscrit dans l'emploi du temps et un **coefficient multiplicateur de 0,015** : **= nbre étudiants inscrits* X nbre heures EDT x 0.015** *Pour un nombre d'inscrits inférieur ou égal à 12, est pris en compte un **effectif seuil fixé à 12**. Les formes pédagogiques du TEA sont : - le travail en mode projet - la visite d'entreprise (ou d'organisme) / sortie terrain - l'utilisation de MOOC - l'apprentissage par projet - et d'autres formes de pédagogie active. *La validation s'effectue sur la base des créneaux horaires programmés.*

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

A.2 - Activités dans le cadre de la formation tout au long de la vie	
A.2.1 - Encadrement de stages professionnels	Forfait de **0 à 3 hetd** - *cf. cahier des charges*
A.2 .1 bis - Encadrement des missions en établissement des étudiants M2 MEEF – Parcours P1 (PES et PLC)	Forfait de 2 hetd par étudiant par semestre pour les missions suivantes : - suivi toute l'année - 2 visites par étudiant et par semestre - compte-rendu de visite, selon format imposé par l'ESPE - liens réguliers et réunions avec les PEMF et le Rectorat pour la titularisation des étudiants
A.2.2 - Encadrement de mémoires de recherche et de projets tutorés	Forfait de **1 à 3 hetd** - *cf. cahier des charges*
A.2.3 - Formation continue (hors alternance), DU	Lorsqu'un suivi de mémoire individualisé des étudiants est prévu dans le DU, le nombre d'heures correspondant à chaque suivi est défini selon les modalités pédagogiques et l'équilibre budgétaire du projet dans le cadre d'un plafond fixé à **3 hetd par stagiaire pour l'ensemble de la formation**, après avis du conseil de la composante et de la CFVU. Les heures présentielles réalisées au titre de la formation continue bénéficient d'une valorisation particulière précisée par le CA lorsque le projet lui est soumis. La formation continue des personnels est rémunérée à hauteur de **1,5 hetd pour 1 heure d'enseignement présentiel effectuée.**
A.2.4 - VAE : expertise du dossier et prescriptions	Forfait d'**1 hetd par expert** (dans une limite de **5 experts** dont une majorité d'enseignants)
A.2.5 - Reprise d'études (présentielles ou non) : accompagnement individuel	Forfait maximum de **10 hetd** selon le contrat du stagiaire.

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

A.2.6 - Formation en alternance : - encadrement de projets tutorés	- Forfait de **3 hetd** par apprenti, harmonisation du forfait de 3 hetd par apprenti avec les principes généraux appliqués à l'ULR en matière de projets tutorés - *cf. cahier des charges indicatif*
- suivi des apprentis (tutorat) - suivi des contrats de professionnalisation	- Forfait de **10 hetd par apprenti** - *cf. cahier des charges* - Forfait de **10 hetd par contrat** - *cf. cahier des charges* Le nombre maximum d'apprentis et contrats de professionnalisation suivis simultanément est limité à 9.
A.2.7 - Certifications en langues française et étrangères	Forfait annuel (indépendant du nombre de sessions) déterminé par le nombre cumulé d'inscrits, financé par le budget du CUFLE : - de 1 à 12 inscrits = **2h/enseignant** - de 13 à 24 inscrits = **4h/enseignant** - de 25 à 36 inscrits = **6h/enseignant** - de 37 à 48 inscrits = **10h/enseignant** - de 49 à 60 inscrits = **12h/enseignant** - > à 60 inscrits = **15h/enseignant**
A2.8 - Commissions d'examen des vœux de L1 liées à PARCOURSUP	Forfait **12 hetd par jury**
A.2.9 - Tests de positionnement et entretiens individuels pour les étudiants de L1	Forfait de **1 hetd pour 5 étudiants**
A.2.10 – Missions partenariales, relations avec l'environnement, action de promotion des formations	> Forfait **maximum** Ambassadeur **de 36 hetd** > Mission : Représentation de l'établissement (promotion d'un domaine de formation (participation à l'élaboration des stratégies de promotion et de communication, participation systématique aux salons, journées portes ouvertes, visites de lycées, etc.)

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

Prime de Responsabilités Pédagogiques (PRP)	**Dispositif – mode de calcul et observations :** **A.3.1 à A.3.6** : enveloppe à répartir par chaque composante ou service **A.3. à A.3.7 à A.3.12** : forfaits définis au niveau de l'établissement
A.3 – Responsabilité de structure ou de missions pédagogiques	
A.3.1. Directeur des études de Licence	> Forfait de **36 à 64 hetd :** > Mission et activités : suivi individualisé des étudiants de Licence - présidence du jury d'admission Parcoursup de la Licence - participation et coordination du classement des dossiers dans les filières à capacité d'accueil - accueil des étudiants de Licence - coordination et/ou participation à la mise en place des tests de niveau en début d'année - participation et coordination des entretiens individuels organisés à l'issu des tests de niveaux - harmonisation des évaluations et des mesures d'accompagnement proposées ; rédaction et mise en œuvre du " Contrat de réussite pédagogique " individuel - veille au bon déploiement des dispositifs pédagogiques spécifiques adaptés à la réussite étudiante. - participation et coordination du second entretien individuel et proposition de mesures d'accompagnement ou de ré-orientation - évaluation de l'efficacité des mesures mises en œuvre et information de la direction de la composante - compte-rendu du pilotage des formations en vue des dialogues de gestion et des bilans inter-annuels Le directeur des études s'appuie sur des responsables d'années et travaille en étroite relation avec le directeur de département et l'assesseur pédagogique de la composante. Il travaille en collaboration avec le SEVE et avec le Pôle Orientation et Insertion pour définir les aides spécifiques et proposer des ré-orientations.

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

A.3.2. Responsable pédagogique de semestre (S1) ou d'année (L1, L2, L3) de Licence	> Forfait de **12 à 30 hetd** > Mission et activités : en liaison avec le directeur des études, il assure le fonctionnement pédagogique d'un niveau de diplôme - organisation des emplois du temps - coordination des intervenants extérieurs - coordination des enseignements et de leur évaluation - harmonisation des pratiques pédagogiques au sein de l'année et des UE/EC
A.3.3 Directeur des études de DUT	> Forfait de **24 à 64 hetd** > Mission et activités : en liaison avec le chef de département, il assure l'application du Programme Pédagogique National du DUT et veille à l'harmonisation des pratiques pédagogiques - accueil des étudiants de DUT - accompagnement et suivi pédagogique individualisé des étudiants, assiduité, bilan intermédiaires, réussite, profils spécifiques (handicap / sportifs haut niveau ...) etc. - accompagnement à la professionnalisation et à l'orientation - conception et réalisation des emplois du temps sur logiciel dédié et ajustement hebdomadaire, dans le cadre du PPN (volume de formation en présentiel de 1800h pour les DUT des spécialités secondaires et 1620h pour les DUT des spécialités tertiaires) - coordination des dispositifs pédagogiques spécifiques adaptés à la réussite des étudiants - relations et coordination pédagogique avec les intervenants extérieurs - organisation des évaluations et gestion des notes - préparation et participation aux jurys de validation de semestre et de diplôme en lien avec le chef de département - préparation des services prévisionnels, suivi des heures effectuées dans la formation et préparation des services réalisés pour certification - évaluation des dossiers de candidature via Parcoursup, participation au jury d'admission

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

A.3.4 Directeur des études de Master (M1, M2)	> Forfait de **12 à 36 hetd** (à partager en cas de co-direction) > Mission et activités : - communication sur la formation à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement - gestion du recrutement des candidats via la plateforme e-candidat - gestion des dossiers d'admission Campus France - organisation des emplois du temps - coordination des intervenants extérieurs après validation par le directeur de département : attribution des enseignements et validation des heures effectuées - présidence du conseil de perfectionnement en respect de la réglementation nationale et en vue de l'amélioration de l'offre ; il fait remonter le cas échéant les modifications souhaitées au conseil d'UFR pour validation par la CFVU - proposition des jurys de semestre, d'année et de diplôme et leur présidence - compte-rendu du pilotage des formations en vue des dialogues de gestion et des bilans inter-annuels
A.3.5 – Responsable de la coordination des stages de découverte de Licence	> Forfait maximum de **12 hetd** > Missions et activités : responsabilité de la coordination et de la recherche de stage, contact avec les entreprises et les institutions d'accueil.
A.3.6 – Responsable ou co-responsable de la mobilité internationale	> Forfait maximum de **24 hetd** > Missions et activités : - organisation et suivi des échanges internationaux - organisation et suivi de la mobilité étudiante : rédaction des contrats d'études, organisation et suivi des stages à l'étranger, gestion des contrats d'études des étudiants étrangers en mobilité, organisation de leur intégration pédagogique, conseil pour la mobilité enseignante. - recrutement et suivi des assistants parmi les étudiants spécialistes en langues

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

A.3.7 – Responsable de modules transversaux (CIEL, SUAPSE, CUFLE, informatique d'usage)	> Forfait maximum de **24 hetd** > Missions et activités : - organisation de l'emploi du temps des enseignants participant à la formation - coordination pédagogique, gestion des moyens en lien avec les UE/EC gérés (UE d'outils informatiques, UE LVE, etc.) - gestion des notes - recrutement et suivi des assistants parmi les étudiants non spécialistes en langues
A.3.8 – Référent filière	forfait de **12 hetd**
A.3.9 – Responsable de formation par apprentissage	Forfait de **12 à 30 hetd** en fonction de l'effectif - *cf. cahier des charges* : - au-dessus du seuil minimum fixé par la Région et pour un effectif inférieur à 6 apprentis : **12 hetd** - au-dessus du seuil minimum fixé par la Région et pour un effectif égal ou supérieur à 6 apprentis : **30 hetd**
A.3.10 – Coordinateur de formations inter-composantes (masters MEEF, SPE)	Forfait maximum de **24 hetd**
A.3.11 – Formation continue (hors alternance), DU	Nombre d'heures défini par l'équipe pédagogique selon les modalités pédagogiques et l'équilibre budgétaire du projet dans le cadre **d'un cahier des charges** avec un **plafond annuel maximum fixé à 24 hetd**, après avis du conseil de la composante et de la commission de la formation et de la vie universitaire - *cf. cahier des charges*
A.3.12 – Responsable de la coordination du CMI	Forfait maximum de **36 hetd**

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

PCA (Primes de charges administratives)	Dispositif – mode de calcul et observations :
B. Animation, encadrement ou valorisation de la recherche	
B.1 – Activités de direction de structures	
B.1.1 – Direction d'une unité de recherche ou de services contractualisée ou reconnue par le conseil scientifique, ou codirection d'une unité co-habilitée	Forfait de **12 à 96 hetd** au regard des effectifs de personnes titulaires (EC, chercheurs, ITA, BIATSS) et de doctorants à l'ULR et en considération de l'activité du laboratoire - effectifs < à 10 : **12 hetd** : CEIR, Pelagis - entre 10 et 20 : **24 hetd** : CEREGE, MIA - entre 21 et 40 : **48 hetd** : CRHIA - entre 41 et 80 : **64 hetd** : CEBC, CEJEP, L3i - > à 80 : **96 hetd** : LaSiE, LIENSs Possibilité de partager la PCA avec un directeur adjoint, dans la limite des heures totales attribuées à la direction.
B.1.2 – Direction d'une fédération de recherche ou codirection d'une fédération de recherche co-accréditée	Forfait de **24 hetd** pour une direction Forfait de **12 hetd** pour une codirection

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

B.1.3 – Direction d'une école doctorale, codirection d'une école doctorale co-accréditée, responsable de domaine scientifique et responsable du pôle des activités transversales	- **Responsable de domaine scientifique** : **6 hetd + 0,5 hetd/doctorant** **=>** Admissibilité des candidatures, commission de recrutement, avis sur les encadrements de thèse, organisation des formations scientifiques, organisation des comités de suivi individualisé des doctorants, validation des jurys de thèse. - **Directeur-adjoint** *(par nature un responsable de domaine scientifique)* : **12 hetd** => Représentation de l'ED dans des instances de l'établissement, organisation de la gouvernance de l'ED (bureau, conseil) - **Directeur** *(par nature un responsable de domaine scientifique)* : **24 hetd** => Représentation de l'ED dans des instances de l'établissement, organisation de la gouvernance de l'ED (bureau, conseil) - **Référent du pôle des activités transversales** : **36 hetd** =>Organisation des formations transversales, animation du doctorat et organisation des évènements (rentrée des doctorants, colloque de 2ème année, MT 180, cérémonie de remise des diplômes ...).
B.2 – Activités de l'exploitation ou de la gestion d'un équipement scientifique	
B.2.1 – Responsabilité d'une plate-forme technologique ou d'un grand équipement	Néant

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

B.3 Activité d'animation de projet scientifique	
B.3.1 – Coordinateur scientifique de projets de recherche en réseaux nationaux ou internationaux	- Forfait jusqu'à **64 hetd** pour la coordination d'un projet national (GDR, ANR, etc.) validé par la CR - Forfait jusqu'à **48 hetd** pour la coordination locale d'un projet européen validé par la CR - Forfait jusqu'à **96 hetd** pour le portage d'un projet européen ou d'un projet international d'envergure validé par la CR *Les crédits nécessaires proviennent des contrats obtenus, ou à défaut, du budget du laboratoire concerné.*
B.4 – Activités de valorisation	
B.4.1 – Mission de développement de la valorisation tels que brevets, expertises, consultations, dépôt de brevets, organisation de manifestations	Néant

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

C. Autres activités ou activités mixtes	
C.1 – Responsabilité d'une structure ou au sein d'une structure	
C.1.1 – Président	- Décharge : **192 hetd** - **PA**
C.1.2 – Vice-président des conseils et commissions statutaires (CA, CR, CFVU)	- Décharge : **192 hetd** - PCA : forfait de **120 hetd**
C.1.3 – Vice-président non statutaire	- PCA : forfait de **120 hetd**
C.1.4 – Chargé de mission	- PCA : forfait de **64 hetd**

C.1.5 – Directeurs de composante (UFR, IUT)	- UFR : décharge de **128 hetd** + PCA de **96 hetd** - IUT : **PA**
C.1.6 - Directeur de département d'UFR ou Président de section (Droit)	- PCA : forfait de **12 à 36 hetd** (à partager en cas de co-direction) > Mission et activités du Directeur de département : - élaboration et mise en œuvre du règlement intérieur du département ; - organisation des élections pour les fonctions des directeurs des études des formations rattachées au département ; - gestion des ressources humaines en lien avec les diplômes : organisation des services et des heures des enseignants et enseignants-chercheurs ainsi que des contractuels ; il est le garant de la compatibilité des emplois du temps - évaluation des personnels enseignants du 2nd degré - gestion des personnels BIATSS rattachés au département

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

C.1.6 - Directeur de département d'UFR ou Président de section (Droit) **(suite)**	- gestion des moyens financiers en lien avec les diplômes - communication sur les formations - appui aux directeurs des études pour le montage des projets pédagogiques, les conventions de partenariat nationales et internationales, le recrutement des intervenants extérieurs, les contentieux avec les usagers - coordination de la collecte de la taxe d'apprentissage ; - gestion des locaux affectés au département ; - responsabilité de l'unité de travail "département" en matière d'hygiène et de sécurité - animation/coordination de la vie culturelle et scientifique du département > Mission et activités du Président de section : - répartition des services (CM et TD) - recrutement de vacataires (CM et TD) - communication à la section d'informations générales (formations, COMUE, campagne d'emplois, etc.) - en charge de réunions intersections (notamment pour l'offre de formation) - en charge de la campagne d'emplois (détermination par la section de la nature et des profils des postes, avis de la section sur le renouvellement de contrats etc.) - recrutement des ATER, des ECC, des EC et des enseignants-chercheurs (établissement des fiches de poste, composition et présidence des commissions de recrutement, organisation de COS)

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

C.1.7 – Chef de département de l'IUT (5 chefs de département)	- PCA : forfait de **76 hetd** > Mission et activités : il gère les moyens affectés au département et pilote les formations portées par le département ; il est garant de la mise en œuvre du Programme pédagogique National du DUT (PPN). - pilotage des formations portées par le département (mise en œuvre des maquettes, gestion RH de l'équipe, conception et suivi des services, suivi des heures complémentaires, recrutement des enseignants et vacataires, supervision des emplois du temps et de l'assiduité, préparation et direction des jurys de validation, production d'indicateurs et rédaction du dossier d'auto-évaluation, supervision des RI) - gestion des BIATSS affectés au département (N+1) - gestion financière et matérielle du département, avec délégation de signature de l'ordonnateur secondaire - certification des services faits - participation aux réunions hebdomadaires de bureau de l'IUT, - membre de droit du conseil de direction de l'IUT (8 réunions environ par an) - correspondant du directeur et du RAF pour la gestion administrative du département - pilotage des admissions des étudiants - gestion des étudiants et pédagogie - communication et lien bac – 3 / bac + 3 - relation avec l'environnement professionnel - participation à l'assemblée des Chefs de départements de la spécialité - relations avec la Commission Pédagogique Nationale de la spécialité
C.1.8 – Directeur adjoint de composante (max : 3 assesseurs par UFR ; 2 adjoints pour l'IUT) et Directeur de l'IAE	- PCA : - UFR et IAE : forfait de **48 hetd** - IUT : forfait de **64 hetd**

Direction des Ressources Humaines
Service de gestion des personnels enseignants

C.1.9 – Direction des services communs	- PCA : forfait de **48 hetd** > Missions et activités : - gestion financière et matérielle du service - gestion des personnels BIATSS affectés au service - recrutement des vacataires - validation et certification des services faits - gestion des formations et évènements organisés par le service - relation avec l'environnement professionnel et les partenaires du territoire en lien avec le secteur d'activités
C.1.10 – Présidence de la commission disciplinaire	Néant
C.2 – Activités de communication, de diffusion des résultats de recherche ou de culture scientifique et technique et d'échanges sciences et société	
C.2.1 – Responsable de média de diffusion de la recherche C.2.2 – Animation de structures de dialogues science-société	Néant
C.3 – Missions d'information scientifique et technique, de conservation et d'enrichissement des collections et archives confiées aux établissements ou activités documentaires	
C.3.1 – Responsable scientifique de collections ou de fonds de l'établissement C.3.2 – Responsabilité scientifique d'expositions	Néant
C.4 – Missions d'expertises	
C.4.1 – Responsabilité dans l'auto-évaluation de l'établissement C.4.2 – Autres expertises pour le compte de l'établissement	Néant

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

Délibération n° 2019-07-08-4-2 : Tableau relatif à la constitution des services d'enseignement pour l'année universitaire 2019-2020

Séance du 8 juillet 2019

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3, L. 952-1, L. 952-24 et L. 954-3,
Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences,
Vu le décret n° 87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur,
Vu le décret n° 85-733 du 17 juillet 1985 relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités,
Vu le décret n° 93-461 du 25 mars 1993 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du second degré affectés dans les établissements d'enseignement supérieur,
Vu l'arrêté du 6 novembre 1989 fixant les taux de rémunération des heures complémentaires,
Vu l'arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences,
Vu la délibération n° 2017-05-29-4-2 relative aux nouvelles modalités de recours aux contrats d'enseignement et d'enseignement et de recherche à l'Université de La Rochelle,
Vu les statuts de l'Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 16 voix pour, 2 voix contre, 4 abstentions,
APPROUVE le tableau relatif à la constitution des services d'enseignement joint à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 8 juillet 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 12 juillet 2019.

Pour l'organisation des services des enseignants et enseignants-chercheurs il convient de respecter la hiérarchie suivante : sont pris en compte dans un premier temps les CM, puis les TD, les TP, les encadrements de stage et de mémoire, puis le TEA et enfin la FC., conformément aux modalités décrites dans le tableau ci-après :

Année universitaire 2019 - 2020	CM	TD	Encadrement de stage, de mémoire et d'alternants	TP dans le service	TP en dehors du service = H COMP	TEA	FC dans le service	FC en dehors du service = H COMP	FC des personnels dans le service et en dehors du service
PR/MCF	1HCM= 1,50 hetd	1 HTD= 1 hetd	Autorisés	1 HTP= 1 hetd	1HTP=2/3 d'heure ETD	Cf. formule de calcul REH A.1.2	1H=Max 1.5 HETD	1H = Max 2.5 HETD	1H = 1,50 hetd
PRAG/PRCE/ PE/PROF EPS	1HCM= 1,50 hetd	1 HTD= 1 hetd	Autorisés	1 HTP= 1 hetd	1HTP= 1HETD	Cf. formule de calcul REH A.1.2	1H=Max 1.5 HETD	1H = Max 2.5 HETD	1H = 1.5 HETD
PAST temps complet	1HCM= 1,50 hetd	1 TD= 1 hetd	Autorisés	1 HTP= 1 hetd	1HTP=2/3 d'heure ETD	Cf. formule de calcul REH A.1.2	1H=Max 1.5 HETD	1H = Max 2.5 HETD	1H = 1,50 hetd
PAST mi-temps	1HCM= 1,50 hetd	1 HTD= 1 hetd	Autorisés	1 HTP= 1 hetd	1HTP=2/3 d'heure ETD	Cf. formule de calcul REH A.1.2	1H=Max 1.5 HETD	1H = Max 2.5 HETD	1H = 1,50 hetd
Personnels enseignants contractuels CDI	1HCM= 1,50 hetd	1 HTD= 1 hetd	Autorisés	1 HTP= 1 hetd	1HTP=2/3 d'heure ETD	Cf. formule de calcul REH A.1.2	1H=Max 1.5 HETD	1H = Max 2.5 HETD	1H = 1,50 hetd
Personnels contractuels enseignants chercheurs CDD	1HCM= 1,50 hetd	1 HTD= 1 hetd	Autorisés	1 HTP= 1 hetd	1HTP=2/3 d'heure ETD	Cf. formule de calcul REH A.1.2	1H=Max 1.5 HETD	1H = Max 2.5 HETD	1H = 1,50 hetd
Personnels enseignants contractuels CDD	1HCM= 1,50 hetd	1 HTD= 1 hetd	Autorisés	1 HTP= 1 hetd	1HTP=2/3 d'heure ETD	Cf. formule de calcul REH A.1.2	1H=Max 1.5 HETD	1H = Max 2.5 HETD	1H = 1,50 hetd
Lecteurs (200 HETD)	Non concernés	1 HTD= 1 hetd	Non autorisés	Pas de TP à l'ULR	Pas de TP à l'ULR	Cf. formule de calcul REH A.1.2	Non concernés	Non concernés	Non concernés
Maîtres de Langues	Non concernés	1 HTD= 1 hetd	Non autorisés	1HTP= 2/3 d'heure HETD	1HTP=2/3 d'heure ETD	Cf. formule de calcul REH A.1.2	Non concernés	Non concernés	Non concernés
ATER	1HCM= 1,50 hetd	1 HTD= 1 hetd	Non autorisés	1HTP= 2/3 d'heure HETD	Pas d'heures comp.	Cf. formule de calcul REH A.1.2	Non concernés	Non concernés	Non concernés
Doctorants avec activité d'enseignement	1HCM= 1,50 hetd	1 HTD= 1 hetd	Non autorisés	1 HTP= 1 hetd	Non concernés	Cf. formule de calcul REH A.1.2	Non concernés	Non concernés	Non concernés
Vacataires	1HCM= 1,50 hetd	1 HTD= 1 hetd	Non autorisés	1HTP= 2/3 d'heure HETD	Non concernés	Cf. formule de calcul REH A.1.2	Non concernés	1H = Max 2.5 HETD	1H = 1,50 hetd
Personnels BIATSS	1HCM= 1,50 hetd	1 HTD= 1 hetd	Non autorisés	1HTP= 2/3 d'heure HETD	Non concernés	Cf. formule de calcul REH A.1.2	Non concernés	1H = Max 2.5 HETD	1H = 1,50 hetd

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

Délibération n° 2019-07-08-4-3 : Valorisation de l'activité des enseignants du master administration des entreprises (MAE) en enseignement à distance

Séance du 8 juillet 2019

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu les statuts de l'Université,
Vu la délibération n° 2019-06-17-5-1 relative au référentiel d'équivalence horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA),
Vu la délibération n° 2013-09-30-4-1 relative à la valorisation de l'activité des enseignants du master administration des entreprises (MAE) en enseignement à distance,
Vu la délibération n° 2014-09-29-4-1 relative à la valorisation de l'activité des enseignants du master administration des entreprises (MAE) en enseignement à distance,
Vu l'avis du conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion du 4 juillet 2019,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 19 voix pour, 0 voix contre, 3 abstentions,

FIXE dans le cadre du master administration des entreprises en enseignement à distance, la valorisation de l'activité des enseignants comme suit :

- Module de 20 à 27 h de cours : 2,5 h équivalent TD par étudiant évalué en contrôle continu ;
- Prise en main de la plateforme : 2,5 h équivalent TD par étudiant ;
- Module de 50 h de cours et plus : 5 h équivalent TD par étudiant évalué en contrôle continu ;
- Suivi du rapport de stage : 4 h équivalent TD par étudiant ;
- Suivi du mémoire académique : 5 h équivalent TD par étudiant ;
- Ces heures (hors stages et mémoires) sont rémunérées à 50 % en droit d'auteur et 50 % en tutorat, au taux horaire brut de l'heure complémentaire en vigueur.

Les heures d'encadrement de stage et de mémoire sont rémunérées exclusivement en tutorat, au taux horaire brut de l'heure complémentaire en vigueur.

ABROGE les délibérations n° 2013-09-30-4-1 et n° 2014-09-29-4-1 relatives à la valorisation de l'activité des enseignants du master administration des entreprises (MAE) en enseignement à distance.

Fait à La Rochelle, le 8 juillet 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 12 juillet 2019.

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2019-297 du 8 juillet 2019 portant désignation du responsable d'unité de travail Biotechnologie

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,
Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4121-1 à L. 4121-5 et R. 4121-1 à R. 4121-4,
Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,
Vu l'instruction générale de l'ULR du 19 mai 2014 sur la prévention des risques professionnels, la santé et la sécurité au travail ainsi que sur la protection de l'environnement,

ARRÊTE

Article 1
Madame Stéphanie Bordenave-Juchereau est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité dans l'unité de travail Biotechnologie.

Article 2
Au sein de cette unité de travail, elle doit appliquer et faire appliquer les règles en matière d'hygiène et de sécurité notamment celles définies dans les livres I^{er} à V de la quatrième partie « Santé et sécurité au travail » du code du travail et les décrets pris pour son application et prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents.

Article 3
Elle doit nommer obligatoirement un ou des agents chargés de l'assister et de la conseiller dans la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement (Assistant de Prévention).

Article 4
Elle doit notamment :

> Mettre en œuvre une démarche globale de prévention,
> Dresser l'inventaire et évaluer les risques professionnels au sein de l'unité de travail, les identifier dans le document unique d'évaluation des risques professionnels qui doit être réévalué annuellement,
> Programmer annuellement des actions de prévention pour l'unité de travail,
> S'assurer que les équipements de travail soient installés, entretenus et vérifiés de manière à garantir la sécurité des agents et, le cas échéant, des usagers,
> Améliorer les méthodes et le milieu de travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,
> Veiller à ce que les locaux soient tenus dans un état constant de propreté et qu'ils présentent les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes,
> Veiller aux bonnes pratiques professionnelles et faire respecter les lois, règlements et consignes en vigueur dans l'établissement,
> S'assurer que les consignes de sécurité sont bien établies au sein de l'unité de travail, affichées et communiquées aux personnes concernées. Elle assure la traçabilité de cette diffusion,
> Prendre toutes les dispositions pour faire assurer la formation à la sécurité et le suivi médical du personnel,
> Veiller à la bonne tenue et au suivi des remarques portées sur le registre de santé et sécurité de son unité de travail,

> Le cas échéant, veiller à se conformer aux obligations réglementaires fixées par d'autres textes ministériels liées aux activités réalisées dans son unité de travail, et notamment celles concernant les installations classées pour la protection de l'environnement, les

établissements recevant du public, les organismes génétiquement modifiés, la gestion des sources de rayonnements ionisants, l'expérimentation animale…

Article 5

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

Fait à La Rochelle, le 8 juillet 2019.

Le président

Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2019-309 du 5 juillet 2019 portant attribution de prix décernés aux étudiants ayant participé à des enquêtes d'évaluation des formations

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,
Vu les statuts de l'Université,
Vu la délibération n° 2017-03-27-3-5 du conseil d'administration de l'université de La Rochelle en date du 27 mars 2017 portant délégation de compétences du conseil d'administration au président pour l'attribution de prix,
Vu le tirage au sort du 25 juin 2019,

ARRÊTE

Article 1 – Destinataire du prix

Des prix sous forme de cartes cadeaux seront attribuées aux étudiants ayant participé à des enquêtes d'évaluation des formations dans le cadre du projet NCU Open CV.

Ces étudiants ont été désignés par tirage au sort qui s'est déroulé le 25 juin 2019.

Article 2 – Montant du prix

La Rochelle Université attribuera 12 cartes cadeaux Cultura PUILBOREAU d'une valeur unitaire de 20 € (vingt euros) aux étudiants tirés au sort dans le cadre des enquêtes d'évaluation des formations.

Article 3 – Imputation de la dépense

La dépense d'un montant de 240 euros sera imputée sur la Ligne budgétaire : CRB10/NCU/OPEN CV COMMANDES MISSIONS

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 5 juillet 2019

Le président

Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2019-310 du 5 juillet 2019 portant composition du jury de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie du diplôme de la licence professionnelle du domaine Droit, Économie, Gestion, mention E-commerce et Marketing Numérique parcours E-commerçant

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-3 et suivants, L. 712-2 et R. 613-36 et suivants,
Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle, notamment son article 11,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du directeur de l'IUT,

ARRÊTE

Article 1 – Composition du jury de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie du diplôme de licence professionnelle

Le jury chargé d'étudier les demandes de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie de la licence professionnelle du domaine Droit, Économie, Gestion, mention E-commerce et Marketing Numérique parcours E-commerçant est composé pour l'année universitaire 2018-20219 de :

- Cyrille Barthélémy, maître de conférences, directeur de l'IUT, président
- Béatrice Chéry, professeur certifié
- Catherine Hérault-Fournier, maître de conférences
- Sylvain Dejean, maître de conférences
- Aurélie Bernard, rédactrice web, Workingshare Numérique, La Rochelle

Article 2 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 5 juillet 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2019-312 du 8 juillet 2019
portant désignation du responsable d'unité de travail Physique

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,
Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4121-1 à L. 4121-5 et R. 4121-1 à R. 4121-4,
Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,
Vu l'instruction générale de l'ULR du 19 mai 2014 sur la prévention des risques professionnels, la santé et la sécurité au travail ainsi que sur la protection de l'environnement,

ARRÊTE

Article 1

Monsieur Philippe Refait est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité dans l'unité de travail Physique.

Article 2
Au sein de cette unité de travail, il doit appliquer et faire appliquer les règles en matière d'hygiène et de sécurité notamment celles définies dans les livres I[er] à V de la quatrième partie « Santé et sécurité au travail » du code du travail et les décrets pris pour son application et prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents.

Article 3
Il doit nommer obligatoirement un ou des agents chargés de l'assister et de le conseiller dans la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement (Assistant de Prévention).

Article 4
Il doit notamment :

> Mettre en œuvre une démarche globale de prévention,
> Dresser l'inventaire et évaluer les risques professionnels au sein de l'unité de travail, les identifier dans le document unique d'évaluation des risques professionnels qui doit être réévalué annuellement,
> Programmer annuellement des actions de prévention pour l'unité de travail,
> S'assurer que les équipements de travail soient installés, entretenus et vérifiés de manière à garantir la sécurité des agents et, le cas échéant, des usagers,
> Améliorer les méthodes et le milieu de travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,
> Veiller à ce que les locaux soient tenus dans un état constant de propreté et qu'ils présentent les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes,
> Veiller aux bonnes pratiques professionnelles et faire respecter les lois, règlements et consignes en vigueur dans l'établissement,
> S'assurer que les consignes de sécurité sont bien établies au sein de l'unité de travail, affichées et communiquées aux personnes concernées. Elle assure la traçabilité de cette diffusion,
> Prendre toutes les dispositions pour faire assurer la formation à la sécurité et le suivi médical du personnel,
> Veiller à la bonne tenue et au suivi des remarques portées sur le registre de santé et sécurité de son unité de travail,
> Le cas échéant, veiller à se conformer aux obligations réglementaires fixées par d'autres textes ministériels liées aux activités réalisées dans son unité de travail, et notamment celles concernant les installations classées pour la protection de l'environnement, les

établissements recevant du public, les organismes génétiquement modifiés, la gestion des sources de rayonnements ionisants, l'expérimentation animale…

Article 5
La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 8 juillet 2019.

Le président

Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2019-317 du 8 juillet 2019 portant proclamation des résultats des élections des directeurs des départements Lettres, LEA et SHS de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) des 2 et 4 juillet 2019

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 713-1 et L. 713-3,
Vu les statuts de l'université, notamment son article 3,
Vu les statuts de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, notamment son article 14,
Vu l'arrêté n° 2019-266 du 7 mai 2019 portant organisation des élections des directeurs et des codirecteurs des départements Lettres, LEA et SHS de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH),
Vu l'arrêté n° 2019-304 du 24 juin 2019 portant recevabilité des candidatures pour les élections des directeurs des départements Lettres, LEA et SHS de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) et annulation de l'élection des codirecteurs des départements Lettres, LEA et SHS de la FLASH
Vu les procès-verbaux de dépouillement des 2 et 4 juillet 2019,

ARRÊTE

Article 1 – Proclamation des résultats de l'élection du directeur du département Lettres de la FLASH

Après vérification du procès-verbal de dépouillement, le président de l'université a arrêté comme suit les résultats du scrutin :

Nombre de sièges à pourvoir	1
Nombre d'électeurs inscrits	5
Nombre de votants	5
Nombre de bulletins blancs ou nuls	0
Nombre de suffrages exprimés	5

A obtenu :

Nom du candidat	Nombre de voix	Nombre de sièges attribués
Madame Annabel AUDUREAU	5	1

En conséquence, Madame Annabel AUDUREAU est proclamée directrice du département Lettres de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) de l'université La Rochelle.

Article 2 – Proclamation des résultats de l'élection du directeur du département LEA de la FLASH

Après vérification du procès-verbal de dépouillement, le président de l'université a arrêté comme suit les résultats du scrutin :

Nombre de sièges à pourvoir	1
Nombre d'électeurs inscrits	32
Nombre de votants	27
Nombre de bulletins blancs ou nuls	1
Nombre de suffrages exprimés	26

A obtenu :

Nom du candidat	Nombre de voix	Nombre de sièges attribués
Madame Martine BREILLAC	26	1

En conséquence, Madame Martine BREILLAC est proclamée directrice du département LEA (langues étrangères appliquées) de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) de l'université La Rochelle.

Article 3 – Proclamation des résultats de l'élection du directeur du département SHS de la FLASH

Après vérification du procès-verbal de dépouillement, le président de l'université a arrêté comme suit les résultats du scrutin :

Nombre de sièges à pourvoir	1
Nombre d'électeurs inscrits	27
Nombre de votants	14
Nombre de bulletins blancs ou nuls	0
Nombre de suffrages exprimés	14

A obtenu :

Nom du candidat	Nombre de voix	Nombre de sièges attribués
Monsieur Michel BOCHACA	14	1

En conséquence, Monsieur Michel BOCHACA est proclamé directeur du département SHS (sciences humaines et sociales) de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) de l'université La Rochelle.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 8 juillet 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier