

Recueil des actes administratifs

■ n° 298

31 janvier 2020

Pages 7807 à 7840

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

Délibération n° 2020-01-27-2-1 du 27 janvier 2020 relative à l'internalisation partielle des activités liées à l'apprentissage.....	7810
Délibération n° 2020-01-27-3-1 du 27 janvier 2020 relative au bilan social 2018.....	7810
Délibération n° 2020-01-27-3-2 du 27 janvier 2020 relative au référentiel d'équivalence horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et enseignants-chercheurs (PRP et PCA).....	7811
Délibération n° 2020-01-27-4-1 du 27 janvier 2020 fixant la tarification spéciale relative à la location et aux prestations de l'amphithéâtre Michel Crépeau.....	7826
Délibération n° 2020-01-27-4-2 du 27 janvier 2020 fixant le tarif de redoublement pour le diplôme d'université Management et ressources humaines.....	7826
Délibération n° 2020-01-27-4-3 du 27 janvier 2020 fixant le tarif pour l'accompagnement méthodologique et pédagogique à la validation des acquis de l'expérience.....	7827
Délibération n° 2020-01-27-5-1 du 27 janvier 2020 portant modification de la maquette du diplôme d'université Consultant en organisation et management.....	7827

Arrêtés

Arrêté n° 2020-19 du 21 janvier 2020 portant composition de la commission d'examen des vœux d'inscription en première année de licence du domaine droit, économie, gestion mention droit.....	7829
Arrêté n° 2020-20 du 21 janvier 2020 portant composition de la commission d'admission à la licence professionnelle du domaine droit, économie, gestion mention activités juridiques : assistant juridique.....	7829
Arrêté n° 2020-21 du 21 janvier 2020 portant composition de la commission d'admission à la licence professionnelle du domaine droit, économie, gestion mention métiers de l'immobilier : gestion et administration de biens.....	7830
Arrêté n° 2020-22 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première année du master du domaine droit, économie, gestion mention droit public.....	7830
Arrêté n° 2020-23 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première et deuxième année du master du domaine droit, économie, gestion mention droit des assurances.....	7831
Arrêté n° 2020-24 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première et deuxième année du master du domaine droit, économie, gestion mention droit de l'entreprise.....	7831
Arrêté n° 2020-25 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première et deuxième année du master du domaine droit, économie, gestion mention justice, procès et procédures.....	7832
Arrêté n° 2020-26 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première année du master du domaine droit, économie, gestion mention droit du numérique.....	7832
Arrêté n° 2020-27 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en deuxième année du master du domaine droit, économie, gestion mention droit public.....	7833
Arrêté n° 2020-28 du 21 janvier 2020 portant composition de la commission d'examen des vœux d'inscription en en classe préparatoire aux grandes écoles.....	7833

filière économique et commerciale.....	7833
Arrêté n° 2020-29 du 21 janvier 2020 portant composition de la commission d'examen des vœux d'inscription en première année de licence du domaine droit, économie, gestion mention gestion.....	7834
Arrêté n° 2020-30 du 21 janvier 2020 portant composition de la commission d'admission à la licence professionnelle du domaine droit, économie, gestion mention Métiers du tourisme : commercialisation des produits touristiques.....	7834
Arrêté n° 2020-31 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première année du master du domaine droit, économie, gestion mention management et administration des entreprises.....	7835
Arrêté n° 2020-32 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première année du master du domaine droit, économie, gestion mention management des systèmes d'information.....	7835
Arrêté n° 2020-33 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première année du master du domaine droit, économie, gestion mention marketing, vente.....	7836
Arrêté n° 2020-34 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première année du master du domaine droit, économie, gestion mention tourisme.....	7836
Arrêté n° 2020-66 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Pascale Garcia).....	7837
Arrêté n° 2020-67 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Alfred Knapp).....	7838

Délibérations

Délibération n° 2020-01-27-2-1 du 27 janvier 2020 relative à l'internalisation partielle des activités liées à l'apprentissage

Séance du 27 janvier 2020

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu les statuts de l'Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 26 voix pour, 2 voix contre et 1 abstention,

DÉCIDE de retirer du catalogue de formation du CFA SUP Nouvelle Aquitaine l'ensemble des formations en apprentissage de La Rochelle Université, à l'exception de deux diplômes :

- > Le master Informatique, dont les contrats signés au 1^{er} septembre 2019 engagent La Rochelle Université jusqu'au 31 août 2021
- > Le master Droit des assurances, qui est en co-diplomation avec l'Université de Poitiers

DÉCIDE d'internaliser, au sein d'un Organisme de Formation – Centre de Formation des Apprentis de La Rochelle Université, la gestion des diplômes en apprentissage retirés du CFA SUP Nouvelle-aquitaine.

Fait à La Rochelle, le 27 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2020-01-27-3-1 du 27 janvier 2020 relative au bilan social 2018

Séance du 27 janvier 2020

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3, L. 951-1-1 et D. 951-5,
Vu les statuts de l'Université,
Vu l'avis du comité technique du 6 décembre 2019,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 28 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention,

APPROUVE le bilan social de La Rochelle Université réalisé au titre de l'année 2018.

Ce document est consultable en version électronique sur le site internet de La Rochelle Université rubrique Université – Infos statutaires et réglementaires – Bilans sociaux de l'université : <https://www.univ-larochelle.fr/luniversite/infos-statutaires-et-reglementaires/bilans-sociaux-de-luniversite/>

Fait à La Rochelle, le 27 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

**Délibération n° 2020-01-27-3-2 du 27 janvier 2020 relative au référentiel
d'équivalence horaire (REH) et autres dispositifs indemnitaires des enseignants et
enseignants-chercheurs (PRP et PCA)**

Séance du 27 janvier 2020

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,

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 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,

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,

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,

Vu les statuts de La Rochelle Université,

Vu l'avis du comité technique du 24 janvier 2020,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 22 voix pour, 0 voix contre, 5 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), tels que présentés dans le document annexé à la présente délibération.

Ces trois dispositifs seront applicables rétroactivement à compter du 1^{er} septembre 2019.

Fait à La Rochelle, le 27 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Principes généraux de répartition des obligations de services et référentiel d'équivalences horaires (REH) de La Rochelle Université **Applicable à compter du 1^{er} septembre 2019**

Soumis au Comité Technique du 24/01/2020

Soumis au Conseil d'Administration du 27/01/2020

1 – Les références réglementaires :

- .Code de l'éducation notamment ses articles L.952-1 à 952-3, L.954-1 et L.954-2
- .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 : <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 : <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 : <ul style="list-style-type: none"> ✓ lorsque le service d'enseignement dépasse le temps de travail tel qu'il est défini par décret statutaire (ex : 193^e 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
Le recensement de la répartition des services d'enseignement et leur attribution :	Le recensement des services : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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) 	Le recensement est organisé : en utilisant le ou les outils informatiques disponibles au sein de l'établissement L'attribution prend la forme : <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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

Les modalités	Conditions premières	Dispositions complémentaires
	<p>✓ 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)</p> <p>L'attribution des services :</p> <p>au moyen d'un tableau de service transmis en début d'année et adaptable à chaque semestre</p>	<p>président de l'université.</p> <p>✓ un arrêté individuel peut, le cas échéant, venir impacter cet état prévisionnel</p>

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 h** 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 1^{ère} 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.

Référentiel d'Equivalence Horaire (REH)	Dispositif : mode de calcul et observations
A. Activités pédagogiques	
A.1 – Innovation pédagogique	
<p>A.1.1 – Création de nouveaux modules (cf. appel à projet)</p> <p>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.</p> <p>Responsabilité d'un module de formation ouverte à distance ou autre forme d'enseignement non présentiel impliquant assistance directe et évaluation des étudiants.</p> <p>Création ou transformation d'un module en langues étrangères.</p>	<p>Fonds à déterminer par l'établissement, forfait d'heures examiné 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).</p>
<p>A.1.2 – Travail En Accompagnement : TEA</p> <p>Le TEA est un mode d'apprentissage actif et différent. Il répond à la charte du travail en accompagnement.</p>	<p>Le mode de calcul des heures dans les états de service se fait selon la formule suivante :</p> <p>Nombre de groupe de 10 étudiants(es) x 0.15 hetd</p> <p>Pour le calcul du nombre de groupes, l'arrondi se fait à la dizaine supérieure, par exemple : 11 à 20 étudiants(es) = 2 groupes ; 21 à 30 étudiants(es) = 3 groupes ; ...</p> <p>Les formes pédagogiques du TEA sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p><i>La validation s'effectue sur la base des créneaux horaires programmés.</i></p>
A.2 – Activités dans le cadre de la formation tout au long de la vie	
<p>A.2.1 – Encadrement de stages professionnels</p>	<p>Forfait de 0 à 3 hetd – cf. cahier des charges</p>
<p>A.2.1 bis – Encadrement des missions en établissement des étudiants M2 MEEF – Parcours P1 (PES et PLC)</p>	<p>Forfait de 2 hetd par étudiant par semestre pour les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 – <i>cf. cahier des charges</i>
A.2.3 – Formation continue (hors alternance), DU	<p>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.</p> <p>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.</p>
A.2.4 – VAE : expertise du dossier et prescriptions	Forfait d' 1 hetd (dans la limite de 5 experts dont une majorité d'enseignants)
A.2.5 – VAE : accompagnement pédagogique individuel avant le passage devant jury – VAE : Accompagnement pédagogique individuel après le passage devant jury – Reprise d'études (présentielles ou non) : accompagnement individuel	Forfait maximum de 10 hetd selon le contrat du stagiaire.
A.2.6 – Formation en alternance : encadrement de projets tutorés suivi des apprentis (tutorat) suivi des contrats de professionnalisation	<p>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 – <i>cf. cahier des charges indicatif</i></p> <p>Forfait de 10 hetd par apprenti – <i>cf. cahier des charges</i> Forfait de 10 hetd par contrat – <i>cf. cahier des charges</i></p> <p>Le nombre maximum d'apprentis et contrats de professionnalisation suivis simultanément est limité à 9.</p>
A.2.7 – Certifications : – en langues française – en langues 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

– en informatique (C2I2E)	Forfait pour la préparation à la certification en langues étrangères pour les étudiants en mobilité qui comprend la préparation, l'évaluation et la correction en présentiel = 1hett par étudiant En informatique : 1hett pour 3 étudiants inscrits
A2.8 – Commissions d'examen des vœux de L1 liées à PARCOURSUP	Forfait 12 hett par jury
A.2.9 – Tests de positionnement et entretiens individuels pour les étudiants de L1	Forfait de 1 hett pour 5 étudiants
A.2.10 – Missions partenariales, relations avec l'environnement, action de promotion des formations	> Forfait maximum Ambassadeur de 36 hett > 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.)

Dispositif – mode de calcul et observations :	
Prime de Responsabilités Pédagogiques (PRP)	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	<p>> Forfait de 36 à 64 hett :</p> <p>> Mission et activités : suivi individualisé des étudiants de Licence</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>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</p>

	avec le SEVE et avec le Pôle Orientation et Insertion pour définir les aides spécifiques et proposer des ré-orientations.
A.3.2. Responsable pédagogique de semestre (S1) ou d'année (L1, L2, L3) de Licence	<p>> Forfait de 12 à 30 hetsd</p> <p>> Mission et activités : en liaison avec le directeur des études, il assure le fonctionnement pédagogique d'un niveau de diplôme</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>> Forfait de 24 à 64 hetsd</p> <p>> 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</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
A.3.4 Directeur des études de Master (M1, M2)	<p>> Forfait de 12 à 36 hetsd (à partager en cas de co-direction)</p> <p>> Mission et activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> > 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 et coordination d'activités de l'université européenne EU-Conexus.	<ul style="list-style-type: none"> > Forfait maximum de 24 hetd > Missions et activités : <ul style="list-style-type: none"> - 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 > Missions et activités de l'université européenne EU-Conexus : <ul style="list-style-type: none"> – représentation aux comités de programmes (Bachelor, Master, Doctorat, Formation Continue), – groupes de Travail (sur la formation, la recherche, la vie étudiante...) – participation aux instances de gouvernance (conseil académique, conseil d'administration...)
A.3.7 – Responsable de modules transversaux (CIEL, SUAPSE, CUFLE, informatique d'usage)	<ul style="list-style-type: none"> > Forfait maximum de 24 hetd > Missions et activités : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> Forfait de 12 à 30 hetd en fonction de l'effectif – <i>cf. cahier des charges</i> : <ul style="list-style-type: none"> – 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 htd
A.3.11 – Responsable 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 htd , après avis du conseil de la composante et de la commission de la formation et de la vie universitaire – <i>cf. cahier des charges</i>
A.3.12 – Responsable de la coordination du CMI	Forfait maximum de 36 htd
A.3.13 Mission pédagogique contribuant à la qualité de la formation	Forfait maximum de 18 htd financé sur projet externe ou sur appel à projets interne. Nombre d'heures défini par le service destinataire de l'enveloppe, en concertation avec l'enseignant et/ou l'équipe pédagogique selon un cahier des charges propre à chaque projet validé par le comité de pilotage compétent. Missions et activités : – Coordination et/ou participation à un projet pédagogique collectif ou individuel portant sur l'amélioration d'un programme de formation ou d'enseignement ou dans une perspective ouverture à l'international ; – Coordination et/ou participation à un dispositif de développement pédagogique d'équipe ou individuel ; – Coordination et/ou participation à un dispositif d'essaimage ou de valorisation contribuant à la qualité pédagogique des formations dans l'établissement.
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 contractualisée ou reconnue par le conseil scientifique, ou codirection d'une unité co-habituée	Forfait de 12 à 96 htd 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

	<p>effectifs < à 10 : 12 htd entre 10 et 20 : 24 htd entre 21 et 40 : 48 htd entre 41 et 80 : 64 htd > à 80 : 96 htd</p> <p>Possibilité de partager la PCA avec un directeur adjoint, dans la limite des heures totales attribuées à la direction.</p>
<p>B.1.2 - Direction d'une fédération de recherche ou codirection d'une fédération de recherche co-accréditée Direction d'une unité mixte de service labellisée</p>	<p>Forfait de 24 htd pour une direction Forfait de 12 htd pour une codirection</p>
<p>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</p>	<p>— Responsable de domaine scientifique : 6 htd + 0,5 htd/doctorant => <u>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.</u> — Directeur-adjoint (<i>par nature un responsable de domaine scientifique</i>) : 12 htd => Représentation de l'ED dans des instances de l'établissement, organisation de la gouvernance de l'ED (bureau, conseil) — Directeur (<i>par nature un responsable de domaine scientifique</i>) : 24 htd => 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 htd => Organisation des formations transversales, animation du doctorat et organisation des événements (rentrée des doctorants, colloque de 2^e année, MT 180, cérémonie de remise des diplômes...).</p>
<p>B.2 - Activités de l'exploitation ou de la gestion d'un équipement scientifique</p>	
<p>B.2.1 - Responsabilité d'une plate-forme technologique ou d'un grand équipement</p>	<p>Néant</p>
<p>B.3 Activité d'animation de projet scientifique</p>	
<p>B.3.1 - Coordinateur scientifique de projets de recherche en réseaux nationaux ou internationaux</p>	<p>— Forfait jusqu'à 64 htd pour la coordination d'un projet national (GDR, ANR, etc.) validé par la CR</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 <p><i>Les crédits nécessaires proviennent des contrats obtenus, ou à défaut, du budget du laboratoire concerné.</i></p>
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

C. Autres activités ou activités mixtes	
C.1 – Responsabilité d'une structure ou au sein d'une structure	
C.1.1 – Président	<ul style="list-style-type: none"> – Décharge : 192 hetd – PA
C.1.2 – Vice-président des conseils et commissions statutaires (CA, CR, CFVU)	<ul style="list-style-type: none"> – Décharge : 192 hetd – PCA : forfait de 120 hetd
C.1.3 – Vice-président non statutaire	<ul style="list-style-type: none"> – PCA : forfait de 120 hetd
C.1.4 – Chargé de mission	<ul style="list-style-type: none"> – PCA : forfait de 64 hetd
C.1.5 – Directeurs de composante (UFR, IUT)	<ul style="list-style-type: none"> – UFR : décharge de 128 hetd + PCA de 96 hetd – IUT : PA
C.1.6 – Directeur de département d'UFR ou Président de section (Droit)	<ul style="list-style-type: none"> – PCA : forfait de 12 à 36 hetd (à partager en cas de co-direction) <p>> Mission et activités du Directeur de département :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 ; <ul style="list-style-type: none"> – gestion des ressources humaines en lien avec les diplômés : 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

<p>C.1.6 – Directeur de département d’UFR ou Président de section (Droit) (suite)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – gestion des personnels BIATSS rattachés au département – gestion des moyens financiers en lien avec les diplômés - 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 <p>> Mission et activités du Président de section :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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)
<p>C.1.7 – Chef de département de l’IUT (5 chefs de département)</p>	<p>PCA : forfait de 76 hetd</p> <p>> 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).</p> <p>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)</p> <p>gestion des BIATSS affectés au département (N+1)</p> <p>gestion financière et matérielle du département, avec délégation de signature de l’ordonnateur secondaire</p> <p>certification des services faits</p>

	<p>participation aux réunions hebdomadaires de bureau de l'IUT, membre de droit du conseil de direction de l'IUT (8 réunions environ par an)</p> <p>correspondant du directeur et du RAF pour la gestion administrative du département</p> <p>pilotage des admissions des étudiants</p> <p>gestion des étudiants et pédagogie</p> <p>communication et lien bac - 3 / bac + 3</p> <p>relation avec l'environnement professionnel</p> <p>participation à l'assemblée des Chefs de départements de la spécialité</p> <p>relations avec la Commission Pédagogique Nationale de la spécialité</p>
C.1.8 – Directeur adjoint de composante (max : 3 assesseurs par UFR ; 2 adjoints pour l'IUT) et Directeur de l'IAE	<p>PCA : – UFR et IAE : forfait de 48 hetd</p> <p>– IUT : forfait de 64 hetd</p>
C.1.9 – Direction des services communs	<p>PCA : forfait de 48 hetd</p> <p>> Missions et activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	Néant
C.2.2 – Animation de structures de dialogues science-société	
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	Néant
C.3.2 – Responsabilité scientifique d'expositions	
C.4 – Missions d'expertises	
C.4.1 – Responsabilité dans l'auto-évaluation de l'établissement	Néant
C.4.2 – Autres expertises pour le compte de l'établissement	

Délibération n° 2020-01-27-4-1 du 27 janvier 2020 fixant la tarification spéciale relative à la location et aux prestations de l'amphithéâtre Michel Crépeau

Séance du 27 janvier 2020

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,

Vu les statuts de l'université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 24 voix pour, 2 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE la tarification spéciale à hauteur de 50 % de l'ensemble des tarifs indiqués au barème 18 (location et prestations associées) suivants :

Prestations	Tarifs
Location de l'amphithéâtre (comprenant l'option visioconférence)	
En journée : entre 8h00 et 9h00	80 €/h
En soirée : à partir de 19h00, le samedi ou le dimanche	160 €/h
Option captation lors de la location de l'amphithéâtre	
En journée	48 €/h
En soirée, le samedi ou le dimanche	96 €/h
Location salle de visioconférence (comprend un technicien)	36 €/h
Prestation de tournage	
À l'extérieur	40 €/h
En studio	48 €/h
Prestation de montage	40 €/h

Cette tarification préférentielle sera appliquée à l'UTL et aux partenaires externes dont les demandes sont réalisées par un personnel de La Rochelle Université.

Fait à La Rochelle, le 27 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2020-01-27-4-2 du 27 janvier 2020 fixant le tarif de redoublement pour le diplôme d'université Management et ressources humaines

Séance du 27 janvier 2020

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,

Vu les statuts de l'Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 26 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention,

APPROUVE le tarif de redoublement pour le diplôme d'université Management et ressources humaines suivant :

- > Redoublement d'un stagiaire en vue de soutenir son mémoire : 395 €.

Fait à La Rochelle, le 27 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

**Délibération n° 2020-01-27-4-3 du 27 janvier 2020 fixant le tarif pour
l'accompagnement méthodologique et pédagogique à la validation des acquis de
l'expérience**

Séance du 27 janvier 2020

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 25 voix pour, 0 voix contre, 2 abstentions,

APPROUVE la création d'un tarif pour l'accompagnement méthodologique et pédagogique à la validation des acquis de l'expérience d'un montant de 2 200 €.

Fait à La Rochelle, le 27 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

**Délibération n° 2020-01-27-5-1 du 27 janvier 2020 portant modification de la
maquette du diplôme d'université Consultant en organisation et management**

Séance du 27 janvier 2020

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu les statuts de l'Université,
Vu l'avis du conseil d'UFR du 28 novembre 2019,
Vu l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire du 12 décembre 2019,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (27 voix),

APPROUVE la modification de la maquette du diplôme d'université Consultant en organisation et management telle que présentée dans le document annexé à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 27 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Maquette Diplôme d'Université Consultant en Organisation et Management 2019

S E M E S T R E 1	Unités Enseignements	Eléments constitutifs	Coeff	Heures Cours	Crédits	Modalités d'évaluation 1ère session	Modalités d'évaluation 2de session
	Module 1		L'exercice du métier de consultant en organisation	1	14	0	CC
			1	14			
Module 2		Les fondamentaux du conseil	1	14	0	CC	E2 ou O2
			1	14			
Module 3		Les outils et méthodes du consultant	1	21	0	CC	E2 ou O2
			1	21			
Module 4		Pratique professionnelle	7	28	0	PR	PR
			7	28			
		TOTAUX SEMESTRIELS		77			

Arrêtés

Arrêté n° 2020-19 du 21 janvier 2020 portant composition de la commission d'examen des vœux d'inscription en première année de licence du domaine droit, économie, gestion mention droit

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-3 et L. 712-2 et D. 612-1-13,
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, notamment son article 4,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1

La commission chargée de l'examen des vœux d'inscription en première année de licence, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du domaine Droit, Economie, Gestion mention Droit est composée comme suit :

- > François Goliard, maître de conférences, président
- > Anne-Claire Arrighi, enseignante-chercheuse contractuelle

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-20 du 21 janvier 2020 portant composition de la commission d'admission à la licence professionnelle du domaine droit, économie, gestion mention activités juridiques : assistant juridique

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,
Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle, notamment son article 3,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1

La commission d'admission à la licence professionnelle, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du domaine Droit, Economie, Gestion mention Activités juridiques : assistant juridique est composée comme suit :

- > François Goliard, maître de conférences, président
- > Anne Cathelineau-Roulaud, maîtresse de conférences,
- > Matthieu Gascard, dirigeant d'entreprise

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

**Arrêté n° 2020-21 du 21 janvier 2020 portant composition de la commission
d'admission à la licence professionnelle du domaine droit, économie, gestion mention
métiers de l'immobilier : gestion et administration de biens**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle, notamment son article 3,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1

La commission d'admission à la licence professionnelle, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du domaine Droit, Economie, Gestion mention Métiers de l'immobilier : gestion et administration de biens, est composée comme suit :

- > Agnès de Luget, maîtresse de conférences, présidente
- > Carine Devaud, directrice de l'ISFAC et co-directrice de la licence professionnelle

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

**Arrêté n° 2020-22 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en
première année du master du domaine droit, économie, gestion mention droit public**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-6, L. 712-2 et D. 612-36-2,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, notamment son article 5,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1

Le jury d'admission en première année du master, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du domaine Droit, Economie, Gestion mention Droit public est composé comme suit :

- > François Goliard, maître de conférences, président
- > Laurent Bordereaux, professeur des universités,
- > Magali Flores-Lonjou, maîtresse de conférences

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-23 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première et deuxième année du master du domaine droit, économie, gestion mention droit des assurances

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-6, L. 712-2 et D. 612-36-2,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, notamment son article 5,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1

Le jury d'admission en première et deuxième année, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du master du domaine Droit, Economie, Gestion mention Droit des assurances est composé comme suit :

- > Stéphanie Hourdeau, maîtresse de conférences, présidente
- > Vincent Beaulieu, ingénieur d'études
- > Agnès Pimbert, professeuse des universités

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-24 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première et deuxième année du master du domaine droit, économie, gestion mention droit de l'entreprise

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-6, L. 712-2 et D. 612-36-2,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, notamment son article 5,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1

Le jury d'admission en première et deuxième année du master, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du domaine Droit, Economie, Gestion mention Droit de l'entreprise est composé comme suit :

- > Linda Arcelin, professeuse des universités, présidente
- > Caroline Asfar, maîtresse de conférences
- > Bruno Rivière, professeur associé
- > François Vendittozzi, avocat

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-25 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première et deuxième année du master du domaine droit, économie, gestion mention justice, procès et procédures

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-6, L. 712-2 et D. 612-36-2,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, notamment son article 5,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1

Le jury d'admission en première et deuxième année du master, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du domaine Droit, Economie, Gestion mention Justice, procès et procédures est composé comme suit :

- > Paul Cazalbou, professeur des universités, président
- > Francette Fines, professeuse des universités

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-26 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première année du master du domaine droit, économie, gestion mention droit du numérique

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-6, L. 712-2 et D. 612-36-2,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, notamment son article 5,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1

Le jury d'admission en première année du master, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du domaine Droit, Economie, Gestion mention Droit du numérique est composé comme suit :

- > Mickaël Coustaty, maître de conférences, président
- > Linda Arcelin, professeuse des universités
- > Alain Bobant, huissier de justice, président de la Fédération Nationale des Tiers de Confiance (FNTC)

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-27 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en deuxième année du master du domaine droit, économie, gestion mention droit public**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-6-1, L. 712-2 et D. 612-36-2,
Vu le décret n° 2018-642 du 20 juillet 2018 modifiant le décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE**Article 1**

Le jury d'admission en deuxième année du master, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du domaine Droit, Economie, Gestion mention Droit public est composé comme suit :

- > François Goliard, maître de conférences, président
- > Laurent Bordereaux, professeur des universités

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-28 du 21 janvier 2020 portant composition de la commission d'examen des vœux d'inscription en en classe préparatoire aux grandes écoles filière économique et commerciale**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-3 et L. 712-2 et D. 612-1-13
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE**Article 1**

La commission chargée de l'examen des vœux d'inscription en en Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles filière Economie et commerciale, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du domaine Droit, Economie, Gestion mention Gestion est composée comme suit :

- > Isabelle Sueur, professeuse des universités, représentante du doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion, présidente
 - > Philippe Boulier, professeur agrégé, Lycée Saint Exupéry
 - > Cédric Bounya, professeur agrégé, Lycée Saint Exupéry
 - > Cécile Cristau, maîtresse de conférences, La Rochelle Université
 - > Catherine Duval, inspectrice de l'éducation nationale chargée de l'information et de l'orientation (IEN-IO)
 - > Frédéric Jajkiewicz, proviseur, Lycée Saint-Exupéry
 - > Julien Viau, maître de conférences, La Rochelle Université
-

- > Dominique Vieux, cheffe du service académique d'information d'insertion et d'orientation (CSAIIO)

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-29 du 21 janvier 2020 portant composition de la commission d'examen des vœux d'inscription en première année de licence du domaine droit, économie, gestion mention gestion

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-3 et L. 712-2 et D. 612-1-13,
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, notamment son article 4,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1

La commission chargée de l'examen des vœux d'inscription en première année de licence, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du domaine Droit, Economie, Gestion mention Gestion est composée comme suit :

- > Isabelle Sueur, professeuse des universités, présidente
- > Etienne Maclouf, professeur des universités
- > Sophie Tarascou, enseignante-chercheuse contractuelle

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-30 du 21 janvier 2020 portant composition de la commission d'admission à la licence professionnelle du domaine droit, économie, gestion mention Métiers du tourisme : commercialisation des produits touristiques

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,
Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle, notamment son article 3,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1

La commission d'admission à la licence professionnelle, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du domaine Droit, Economie, Gestion mention Métiers du tourisme : commercialisation des produits touristiques est composée comme suit :

- > Guillaume Verhnet, professeur agrégé, président

> Jean-Charles Rico, maître de conférences

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-31 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première année du master du domaine droit, économie, gestion mention management et administration des entreprises

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-6, L. 712-2 et D. 612-36-2,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, notamment son article 5,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1

Le jury d'admission en première année, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du master du domaine Droit, Economie, Gestion mention Management et administration des entreprises est composé comme suit :

- > Mathieu Paquerot, maître de conférences, président
- > Julien Viau, maître de conférences

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-32 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première année du master du domaine droit, économie, gestion mention management des systèmes d'information

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-6, L. 712-2 et D. 612-36-2,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, notamment son article 5,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1

Le jury d'admission en première année, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du master du domaine Droit, Economie, Gestion mention Management des systèmes d'information est composé comme suit :

- > Gaël Planchais, maître de conférences, président
- > Julien Viau, maître de conférences

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-33 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première année du master du domaine droit, économie, gestion mention marketing, vente**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-6, L. 712-2 et D. 612-36-2,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, notamment son article 5,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE**Article 1**

Le jury d'admission en première année, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du master du domaine Droit, Economie, Gestion mention Marketing, vente est composé comme suit :

- > Florence Euzéby, maîtresse de conférences, présidente
- > Armelle Prigent, maîtresse de conférences
- > Isabelle Sueur, professeuse des universités

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-34 du 21 janvier 2020 portant composition du jury d'admission en première année du master du domaine droit, économie, gestion mention tourisme**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-6, L. 712-2 et D. 612-36-2,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, notamment son article 5,
Vu les statuts de l'université,
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE**Article 1**

Le jury d'admission en première année, pour la rentrée universitaire 2020-2021, du master du domaine Droit, Economie, Gestion mention Tourisme est composé comme suit :

- > Jean-Charles Rico, maître de conférences, président
- > Isabelle Sueur, professeuse des universités

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 21 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-66 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Pascale Garcia)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à Pascale Garcia pour signer au nom du président de l'université les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de La Rochelle Université.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité ou les entités budgétaires suivantes :

CRB12/FEDERATIONS ET RESEAUX/RESEAUX 3RB

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le ministère des affaires étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou le directeur général des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 30 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2020-67 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université (Alfred Knapp)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE**Article 1 – Délégation de signature**

Délégation de signature est donnée à Alfred Knapp pour signer au nom du président de l'université les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de La Rochelle Université.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité ou les entités budgétaires suivantes :

CRB13/CEL/CUFLE

et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 – Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 – Missions

a) Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

La présente délégation porte sur :

- > les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites « à risque » identifiées par le ministère des affaires étrangères,
- > les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- > les états de frais de déplacements,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b) Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le ministère des affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou le directeur général des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de trois semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 30 janvier 2020.

Le président
Jean-Marc Ogier

