La Rochelle Université

D'ici, on voit +loin !

Recueil des actes administratifs

n° 361

16 juillet 2021

Pages 8941 à 8958

univ-larochelle.fr

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° 2021-07-05-4-1 du 5 juillet 2021 portant modification de la délibération n° 2009-12-14-2-1 du 14 décembre 2009 portant délégations de compétences du conseil d'administration au président.....8943

Délibération n° 2021-07-05-5-1 du 5 juillet 2021 portant modification des statuts de la Fondation La Rochelle Université.....8943

Délibération n° 2021-07-05-5-2 du 5 juillet 2021 portant modification des statuts et du règlement électoral de la Faculté de droit, de science politique et de management.....8944

Délibération n° 2021-07-05-5-3 du 5 juillet 2021 relative au règlement intérieur et aux conditions générales de vente du Pôle formation continue.....8945

Délibération n° 2021-07-05-6-1 du 5 juillet 2021 portant création du diplôme d'université « Entrepreneur TPE ».....8954

Délibération n° 2021-07-05-6-2 du 5 juillet 2021 relative à l'augmentation des capacités d'accueil en Master pour la rentrée universitaire 2021.....8954

Arrêtés

Arrêté n° 2021-306 du 14 juin 2021 relatif à la création d'une régie de recettes permanente instituée à l'institut universitaire de technologie.....8956

Arrêté n° 2021-313 du 14 juin 2021 portant nomination d'un régisseur et d'un suppléant pour une régie de recettes permanente instituée à l'institut universitaire de technologie..8957

Recueil des actes administratifs de l'université de La Rochelle – Directeur de la publication : Jean-Marc Ogier
Adresse : Université de La Rochelle, 23 avenue Albert Einstein, BP 33060 La Rochelle

Délibérations

Délibération n° 2021-07-05-4-1 du 5 juillet 2021 portant modification de la délibération n° 2009-12-14-2-1 du 14 décembre 2009 portant délégations de compétences du conseil d'administration au président

Séance du 5 juillet 2021

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, L. 712-3,
Vu les statuts de l'université,
Vu la délibération n° 2009-12-14-2-1 du 14 décembre 2009 portant délégations de compétences du conseil d'administration au président,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (29 voix),

DÉCIDE

À l'article 3 de la délibération n° 2009-12-14-2-1 du 14 décembre 2009 portant délégations de compétences du conseil d'administration au président, les mots « sans charges, conditions ni affectation immobilière » sont supprimés.

Fait à La Rochelle, le 5 juillet 2021.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2021-07-05-5-1 du 5 juillet 2021 portant modification des statuts de la Fondation La Rochelle Université

Séance du 5 juillet 2021

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3 et R. 719-194,
Vu les statuts de l'université,
Vu les statuts de la Fondation La Rochelle Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (28 voix),

DÉCIDE

À l'article 4 des statuts de la Fondation La Rochelle Université, après le quatrième alinéa, sont ajoutés les alinéas suivants :

« Le conseil de gestion peut désigner une présidente ou un président d'honneur. Cette désignation doit permettre de conserver un lien privilégié entre la fondation et une personne ayant exercé le rôle de présidente ou président de la fondation et ayant eu à ce titre une contribution particulièrement notable.

La qualité de membre du conseil de gestion n'est pas requise pour l'attribution du titre de présidente ou président d'honneur.

La présidente ou le président d'honneur est membre du bureau. Son mandat prend fin en même temps que le mandat des autres membres du bureau. Son mandat est renouvelable. ».

À l'article 4 des statuts de la Fondation La Rochelle Université, le huitième alinéa est modifié comme suit :

« Le conseil de gestion peut désigner un ou plusieurs vice-présidentes ou vice-présidents pour assister la président ou le président de la fondation dans ses fonctions. Ils exercent les compétences qui leur sont déléguées par le conseil de gestion. ».

Fait à La Rochelle, le 5 juillet 2021.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2021-07-05-5-2 du 5 juillet 2021 portant modification des statuts et du règlement électoral de la Faculté de droit, de science politique et de management

Séance du 5 juillet 2021

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu les statuts de l'université,
Vu les statuts de la Faculté de droit, de science politique et de management,
Vu le règlement électoral de la Faculté de droit, de science politique et de management,
Vu l'avis du conseil de la Faculté de droit, de science politique et de management du 1er juillet 2021,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (28 voix),

DÉCIDE

À l'article 9 des statuts de la Faculté de droit, de science politique et de management :

> La deuxième puce du troisième alinéa est supprimée ;

> Après le troisième alinéa, est ajouté l'alinéa suivant :

« Co-direction de l'IAE

Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur peut se faire assister dans ses missions par un co-directeur ; il est élu dans les mêmes conditions que le directeur et sur proposition de ce dernier. Si le co-directeur n'est pas membre du conseil de l'institut, il assiste comme invité à ses séances. Ses fonctions prennent fin en même temps que celles du directeur. ».

> Le cinquième alinéa est remplacé comme suit :

« En cas d'empêchement provisoire, le doyen du département Droit et Science politique est suppléé dans ses fonctions par l'un des membres du conseil du département désigné par le directeur de la Faculté ; le directeur de l'IAE est suppléé dans ses fonctions par le co-directeur de l'IAE ou le cas échéant par l'un des membres du conseil de l'IAE désigné par le directeur de la Faculté. ».

> Le sixième alinéa est remplacé comme suit :

« En cas de perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu, de démission, de vacance de la fonction ou d'empêchement définitif du directeur du département, il est procédé à l'élection d'un nouveau directeur pour la durée du mandat restant à courir. Dans l'attente de cette élection, le directeur de la Faculté nomme un directeur du département Droit et Science politique par intérim parmi les membres du conseil du département. Le co-directeur de l'IAE assure l'intérim jusqu'à l'élection du nouveau directeur ; le cas échéant, le directeur de la Faculté nomme un directeur de l'IAE par intérim parmi les membres du conseil du département. ».

À l'article 20 des statuts de la Faculté de droit, de science politique et de management, après les mots « procède à l'élection du directeur », sont ajoutés les mots « et le cas échéant à celle du co-directeur ».

À l'article 29 des statuts de la Faculté de droit, de science politique et de management, les mots « service des affaires générales » sont remplacés par les mots « service communication ».

Le deuxième alinéa de l'article 37 du règlement électoral de la Faculté de droit, de science politique et de management est supprimé.

Fait à La Rochelle, le 5 juillet 2021.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2021-07-05-5-3 du 5 juillet 2021 relative au règlement intérieur et aux conditions générales de vente du Pôle formation continue

Séance du 5 juillet 2021

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu le code du travail, notamment ses articles L. 6352-3, R. 6352-1 et R. 6352-2,
Vu la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, notamment son article 24,
Vu les statuts de l'université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (29 voix),

APPROUVE le règlement intérieur et les conditions générales de vente du Pôle formation continue, annexés à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 5 juillet 2021.

Le président
Jean-Marc Ogier

Annexes

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
du PÔLE FORMATION CONTINUE de LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

Le Pôle Formation Continue est un des services communs de La Rochelle Université, établissement public d'enseignement supérieur.

Préambule

Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R635261 à R6352615 du code du travail, le présent règlement a pour objet de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires de la Formation Continue de La Rochelle Université.

Il définit les règles en matière d'hygiène et de sécurité, les règles générales et disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires. Il précise les modalités de représentation des stagiaires.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire préalablement à son inscription définitive. Celui-ci s'engage à en accepter les clauses et à s'y conformer. Il lui est opposable : aucun stagiaire ne pourra se prévaloir de son ignorance.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement existant.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à La Rochelle Université et suivant des enseignements sur le Campus, pour toute la durée de la formation à laquelle ils sont inscrits.

Chapitre 1 – Mesures générales

Les stagiaires doivent respecter les règles élémentaires de savoir-vivre au sein d'une collectivité, et s'interdire tout comportement raciste, xénophobe, sexiste ou discriminant.

Aucun stage ou formation ne pourra débuter sans que l'ensemble des conventions et / ou contrats ne soient établis et signés.

L'assiduité aux cours est requise.

.Émargement

Les stagiaires sont tenus de participer aux cours, regroupements, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques et plus généralement toutes les séquences programmées par le Pôle Formation Continue avec assiduité et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires selon les dispositions de leur contrat ou convention de formation.

.Absences

Toute absence doit être signalée par écrit. Elle doit être justifiée sous les 48 heures.

.Sont considérés comme justifiées

- Les absences pour maladie ou évènements familiaux prévues au code du travail
- Les empêchements causés par un accident de transport
- Les absences pour contraintes de service (lié au rappel du salarié dans son entreprise)

Chapitre 2 – Hygiène et sécurité

Les stagiaires sont invités à prendre connaissance des consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur à La Rochelle Université et à les respecter.

Hygiène

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants ou dangereux, sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer dans les bâtiments de La Rochelle Université. L'usage de la cigarette électronique y est également interdit.

Sécurité

Il est demandé aux stagiaires de respecter les consignes et le matériel de sécurité incendie, le plan vigipirate, de participer aux exercices d'évacuation et d'appliquer toutes consignes indiquées par l'administration.

Sauf manifestations organisées ou accordées par l'Université, l'accès aux différents locaux et enceintes de l'établissement est strictement réservé aux étudiants, stagiaires et personnels de l'université, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

Tout accident ou incident survenu au cours de la présence en formation, ou au cours du trajet, doit être immédiatement signalé par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins de l'accident, au formateur qui en avisera le responsable de la formation.

Les infractions relatives à la sécurité donneront éventuellement lieu à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Chapitre 3 – Dispositions applicables en matière disciplinaire

Tout agissement, considéré comme fautif par la direction du Pôle Formation Continue, pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions disciplinaires suivantes :

- L'avertissement
- L'exclusion temporaire de deux jours maximum
- L'exclusion définitive

Aucune sanction, autre que les observations verbales, ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps individuellement et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter la présence du stagiaire dans une formation, la procédure disciplinaire est la suivante :

— Convocation du.de la stagiaire à un entretien, par lettre R A R, ou remise en main propre contre décharge. La convocation doit mentionner l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.
— La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée, sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre RAR.

— L'exclusion définitive ne pourra intervenir qu'après réunion pour avis d'une commission de discipline. Celle-ci, après instruction, émettra un avis et le communiquera au Président de l'Université dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

Dans le cadre d'examens, toute fraude ou tentative de fraude fera l'objet d'une procédure devant la section disciplinaire de l'université en application des articles R712 et suivants du Code de l'éducation telle que mentionnée dans la charte des examens.

La direction du Pôle Formation Continue informera l'employeur et éventuellement les institutions concernées (OPCO, Pôle Emploi…) prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise.

Si le comportement fautif ou l'infraction est constitutive d'un délit (vol, violence, piratage informatique…), le Pôle Formation Continue se réserve le droit d'engager toutes poursuites devant les tribunaux compétents.

Chapitre 4 – Représentation des stagiaires

Dans toutes les formations purement Formation Continue d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires devront élire un délégué titulaire et un délégué suppléant.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.
Ces délégués ont pour rôle :

- de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires dans l'université,
- de présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Chapitre 5 – Dispositions diverses

Le Pôle Formation Continue s'engage à donner au stagiaire, la formation conforme au programme qui lui a été remis.

Aucun diplôme sanctionnant la formation ne pourra être délivré si le stagiaire n'a pas présenté les épreuves prévues par le règlement d'examen de la formation ou s'il a échoué aux examens.

Une attestation de formation sera délivrée en fin de formation.

Dans le cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle il a suivi le stage.

L'inscription à la formation vaut adhésion au présent règlement intérieur via la signature de la convention ou du contrat de formation.

Accueil du public

Le Service de Formation Continue est situé dans la Maison de la réussite, 2 passage Jacqueline de Romilly, 17000 LA ROCHELLE, et enregistré à la Préfecture de la région Poitou-Charentes sous le numéro : 54 17 P 001817.

Le bâtiment est ouvert au public, les lundi, mercredi et jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h, le mardi de 13h30 à 17h, et le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30. Les horaires peuvent être modifiés pour des raisons de service.

Les stagiaires sont reçus sur rendez-vous par leur conseiller ou assistant en formation continue.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 5 juillet 2021.

Il pourra être complété par des notes de service établies par la direction du Pôle, si celui-ci l'estime nécessaire. Elles seront diffusées selon les mêmes conditions que le présent document ou par voie électronique.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE
du PÔLE FORMATION CONTINUE de LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

1. Présentation

Le Pôle Formation Continue (PFC) de La Rochelle Université est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi 23 avenue Albert Einstein à La Rochelle.
Le PFC développe, propose et dispense des formations en inter et intra entreprise, en présentiel ou en e-learning (associant à la fois présentiel et à distance).
Ces formations sont pour certaines diplômantes et / ou certifiantes.

2. Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par le PFC. Le fait de passer commande, notamment via l'envoi d'un bulletin d'inscription, d'un courriel, d'un courrier, d'un bon de commande, d'un contrat ou d'une convention, implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du PFC, prévaloir sur les présentes conditions et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le client se porte fort du respect des présentes conditions par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.
Le client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du PFC, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

3. Inscription

Toute inscription nécessite l'envoi préalable :

- Pour les formations courtes : du bulletin d'inscription,
- Pour les Reprise d'Études (RE) d'une fiche projet et d'un dossier de candidature auprès de la composante.
- Pour les DU et DAEU d'un dossier de candidature

dûment renseigné à :

- soit par voie postale :

La Rochelle Université – Pôle Formation Continue
23 avenue Albert Einstein – BP 33060 – 17031 LA ROCHELLE

- soit par courriel à l'adresse mail :

DU / Formations courtes : formationcontinue@univ-lr.fr

- soit via la plateforme e-candidat (Reprise d'études / DAEU / DU)

Si la candidature est acceptée, une confirmation d'inscription est adressée au client par courrier ou courriel.

4. Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, une convention de formation est adressée au client.
Il s'engage à retourner au PFC, **avant le démarrage de la formation**, un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Si le client est une personne entreprenant l'action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L6353-3 du Code du travail.

L'action de formation se déroule conformément au programme remis au client.

À l'issue de toute action, une facture et une **attestation et/ ou un certificat de réalisation** seront adressées au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client).

5. Délai légal de rétractation

Il est de 14 jours à compter de la signature du contrat.

6. Résiliation du fait du client : annulation tardive sans cas de force majeure

En cas d'annulation moins de 14 jours calendaires avant le début de formation ou en cas de non-présentation le jour d'entrée en formation, le PFC facturera la somme forfaitaire de 210 €, correspondant aux sommes engagées pour le traitement administratif du dossier du stagiaire en amont de la prestation. L'annulation doit être signalée en recommandé avec accusé de réception.

7. Abandon ou absence du fait du client : clause financière

Toute absence doit être signalée par écrit. Elle doit être justifiée sous les 48 heures.
Sont considérés comme justifiées

- Les absences pour maladie ou évènements familiaux prévues au code du travail
- Les empêchements causés par un accident de transport
- Les absences pour contraintes de service (lié au rappel du salarié dans son entreprise)

Hors clauses particulières et hors force majeure, en cas d'abandon ou d'absence à partir du jour d'entrée en formation, la facturation sera faite selon le barème suivant :

Assiduité entre 0% et 25 %	facturation de 25 % du prix de la formation
Assiduité entre 25% et 80 %	facturation au prorata de l'assiduité
Assiduité supérieure à 80%	facturation à 100 %

En cas particuliers d'absence ou d'abandon du stagiaire entraînant la réduction du montant de la prise en charge des frais de formation prévus par les financeurs, le PFC se réserve le droit de facturer au client les sommes dues (Client : personne physique ou morale ayant contractualisé avec le PFC).

Cette clause financière de dédommagement donnera lieu à facturation distincte.

En cas de force majeure (évènement imprévisible et irrésistible), la facturation se fera au service fait.
Hormis pour les formations diplômantes et/ou certifiantes, le PFC offre la possibilité au client, avant le début de la prestation, sous réserve d'un accord pédagogique et dans les mêmes conditions, de substituer au participant inscrit une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins.

8. Annulation ou report du fait du PFC

Le PFC se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation, notamment dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation.

Dans ce cas, le client est prévenu, dans un délai raisonnable, avant le début de la formation de cette annulation ou de ce report. Aucune indemnité ne pourra être versée au client et en tout état de cause, les frais de réservation de déplacement et d'hébergement réalisés avant d'avoir obtenu la convocation ne pourront pas être remboursés.
De manière exceptionnelle et en cas de force majeure, le PFC se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.
En cas de réalisation partielle de la formation du fait du PFC, la facturation se fera au service fait.

9. Paiement

Les prix ne sont pas assujettis à la TVA. Ils comprennent la formation et les supports pédagogiques.

DU et Certificats de compétences : pour les contrats individuels et conventions de formation hors OPCO, le versement de 210 € est demandé à l'inscription.
Pour les autres diplômes, ce sont les droits universitaires réglementaires qui s'appliquent.

En cas de rétractation prévue à l'article 5, la somme sera restituée.
Pour le paiement de la formation, chaque contrat de formation indique les modalités spécifiques de règlement.

Le PFC doit être avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription (notamment concernant les modalités de justification de l'action) et en tout état de cause avant le démarrage de la formation. Il en va de même des délais de paiement pratiqués par le client. En effet, si ces modalités particulières ne lui sont pas signalés dans le délai imparti demandé, le PFC ne pourra pas fournir les justificatifs demandés à postérieuri.

Règlement par un Opérateur de compétences (OPCO) :
Il appartient au client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCO dont il dépend. Le PFC doit être informé de tout accord de paiement direct (dit aussi subrogation) par l'OPCO, au moment où le client retourne l'exemplaire de sa convention signée, et au plus tard avant le début de la formation.
En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au client.
Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas au PFC au premier jour de la formation, celui-ci se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au client.

10.Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement dans le délai imparti de 30 jours après envoi de la facture, une première lettre de rappel amiable est envoyée au débiteur. En l'absence de règlement de ladite créance dans un nouveau délai de 30 jours, un second rappel est émis en RAR.
Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable, un état exécutoire est adressé au débiteur par l'Agent Comptable de La Rochelle Université qui procédera au recouvrement contentieux, sans paiement dans un délai de 15 jours. Ces poursuites entraîneront des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur.
Toute formation réalisée et suivie qui n'aura pas été réglée ne pourra pas faire l'objet d'une nouvelle inscription à l'université, ni de la délivrance de la certification visée.

11.Contentieux

A défaut de résolution amiable, tout litige de toute nature ou toute contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande sera soumis au tribunal compétent.
La responsabilité du PFC vis-à-vis du client ne saurait excéder en totalité le montant payé par le client au PFC au titre des présentes conditions.

12. Propriété Intellectuelle

Les contenus des formations, sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins. Le PFC est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'il propose à ses clients. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale,…) utilisés par le PFC pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive du PFC.
À ce titre ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du client sans accord exprès du PFC.
En particulier, le client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée.
Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations y compris les formations à distance, sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

13. Données personnelles

Conformément aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le client, et/ou, les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles les concernant ayant été collectées par l'intermédiaire du site internet du PFC ou du service centralisant les commandes.
Il suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier à l'attention de la direction du PFC. Les données personnelles, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention de formation remplie par vos soins, et toutes informations futures, sont utilisées par le PFC uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques en charge de la gestion des commandes, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir.

14. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelque nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le PFC au client.
Le PFC s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses partenaires les informations transmises par le client, y compris les informations concernant les stagiaires.

15. Communication

Le client accepte d'être cité par le PFC comme client de ses formations, aux frais du PFC.
Sauf engagements particuliers et sous réserve du respect des dispositions de l'article 13, le PFC peut mentionner le nom du client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

16. Protection des données à caractère personnel

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le client s'engage à informer chaque stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par le PFC aux fins de réalisation et de suivi de la formation ; que la connexion, le parcours de formation et le suivi des acquis des stagiaires sont des données accessibles à ses services ; que conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit

d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu'à cette fin, une demande précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée au PFC. Le client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le stagiaire et auxquelles il aura eu accès.

17. Droit applicable

Attribution de compétence : Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et le PFC à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent.

En cas de différend, si une contestation n'a pu être réglée à l'amiable, le Tribunal administratif de Poitiers sera seul compétent pour régler le litige.
En cas de désaccord avec une décision ou de conflit avec un membre de l'administration, un adulte en formation peut également faire appel au médiateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :
Académie de Poitiers – Médiateur académique
Rectorat – 22 rue Guillaume VII le troubadour – CS 40 625 – 86 022 Poitiers Cedex
mediateur@ac-poitiers.fr

18. Divers

Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations du client ainsi que de celles du PFC.
Le PFC se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes, les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de passation de la commande par le client. Dans l'hypothèse où l'une des dispositions des présentes conditions serait considérée nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la chose jugée et émanant d'une juridiction ou d'un organisme compétent, cette disposition du contrat serait alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes conditions conservant force obligatoire entre les Parties. Le fait que l'une ou l'autre des Parties ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des dispositions des présentes conditions générales ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient des présentes.

Réclamation : Le client peut adresser ses réclamations par mail à l'adresse dédiée :
qualite.formationcontinue@univ-lr.fr

Délibération n° 2021-07-05-6-1 du 5 juillet 2021 portant création du diplôme d'université « Entrepreneur TPE »

Séance du 5 juillet 2021

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

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

APPROUVE la création du diplôme d'université « Entrepreneur TPE ».

Fait à La Rochelle, le 5 juillet 2021.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2021-07-05-6-2 du 5 juillet 2021 relative à l'augmentation des capacités d'accueil en Master pour la rentrée universitaire 2021

Séance du 5 juillet 2021

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-6, L. 612-6-1 et L. 712-3,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire du 22 juin 2021,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 21 voix pour, 3 voix contre, 5 abstentions,

APPROUVE l'augmentation des capacités d'accueil en Master présentée ci-dessous :

Mention/parcours	Capacité d'accueil actuelle	Augmentation	Capacité d'accueil visée pour la rentrée universitaire 2021
Droit du numérique	20	5	25
Droit de l'entreprise	30	10	40
Tourisme	22	3	25
LCAI (1) / Amérique	24	6	30
LCAI (1) / Asie pacifique	55	5	60
Biotechnologie/biochimie	30	6	36
MEEF (2) Sciences de la vie et de la Terre	15	10	25
MEEF (2) Mathématiques	12	4	16
Sciences pour l'environnement/ gestion de l'environnement et écologie du littoral	35	5	40
Management des systèmes d'information	20	5	25 (augmentation 2020)

(1) Langues, culture, affaires internationales
(2) Master de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation

Fait à La Rochelle, le 5 juillet 2021.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêtés

Arrêté n° 2021-306 du 14 juin 2021 relatif à la création d'une régie de recettes permanente instituée à l'institut universitaire de technologie

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R. 719-51 à R. 719-52, R. 719-79 à R. 719-85,
Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics,
Vu l'arrêté du 19 janvier 1994 portant habilitation des ordonnateurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des directeurs d'établissements publics d'enseignements supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de ces établissements,
Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,
Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispenses de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,
Vu l'arrêté n° 2016-431 du 30 juin 2016 relatif à création d'une régie de recettes permanente (IUT),
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1

Il est institué une régie de recettes permanente auprès de l'Institut Universitaire de Technologie de La Rochelle Université au 15 rue François de Vaux de Foletier 17026 La Rochelle. Cette régie sera installée à compter du 1er juillet 2021.

Cette régie doit permettre de collecter les paiements relatifs aux inscriptions universitaires

selon le mode de règlement suivant :

> Chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable de La Rochelle Université.

> Cartes bancaires sur place.

Article 2

Le régisseur est tenu de verser à l'agent comptable l'encaisse de chaque journée, ainsi que les justificatifs de ces opérations.

Article 3

Les chèques bancaires sont remis à l'encaissement au plus tard le lendemain de leur perception par le régisseur.

Article 4

Le régisseur n'est pas assujetti à un cautionnement en application du barème de l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents modifié le 3 septembre 2001 – article 1.

Article 5

Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 6

Le régisseur et le cas échéant le suppléant, sont désignés par le président de l'université après agrément de l'agent comptable.

Article 7

L'arrêté n° 2016-431 du 30 juin 2016 relatif à création d'une régie de recettes permanente (IUT) est abrogé.

Article 8

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 14 juin 2021.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2021-313 du 14 juin 2021 portant nomination d'un régisseur et d'un suppléant pour une régie de recettes permanente instituée à l'institut universitaire de technologie

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article, ses articles R. 719-51 à R. 719-52, R. 719-79 à R. 719-85,
Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics,
Vu l'arrêté du 19 janvier 1994 portant habilitation des ordonnateurs des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des directeurs d'établissements publics d'enseignements supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de ces établissements,
Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,
Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispenses de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,
Vu l'arrêté n° 2021-306 du 14 juin 2021 relatif à la création d'une régie de recettes permanente instituée à l'institut universitaire de technologie,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'agrément de l'agent comptable de l'Université,

ARRÊTE

Article 1

Madame Sandrine DESAYVRE est nommée régisseuse titulaire de la régie de recettes avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

Article 2

Madame Alice LESTAGE est nommée régisseuse suppléante de Madame Sandrine DESAYVRE.

La suppléance s'exerce en cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel du régisseur titulaire, et après avoir établi un procès-verbal de reconnaissance de situation de la régie, daté et signé contradictoirement, de manière à éliminer éventuellement le partage de responsabilité.

Article 3

La régisseuse titulaire n'est pas astreinte à constituer un cautionnement.

Article 4

La régisseuse titulaire percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 5

La régisseuse suppléante ne percevra pas d'indemnité de responsabilité, pour la période durant laquelle elle assure effectivement le fonctionnement de la régie.

La suppléante n'est pas astreinte à constituer un cautionnement.

Article 6

La régisseuse titulaire et la régisseuse suppléante sont personnellement et pécuniairement responsables de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'elles recueillent ou qui leur sont avancés par l'agent comptable, du maniement des fonds et des mouvements du compte de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives, ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations.

Article 7

La régisseuse titulaire et la régisseuse suppléante ne doivent pas percevoir de somme pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-15 du code pénal.

Article 8

Le présent arrêté prend effet à compter du 1er juillet 2021.

Article 9

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 14 juin 2021.

Le président
Jean-Marc Ogier