

Recueil des actes administratifs

■ n° 401

22 juillet 2022

Pages 9929 à 9994

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° 2022-07-11-3-1 du 11 juillet 2022 relative au schéma directeur en matière de politique du handicap 2022-2026.....	9932
Délibération n° 2022-07-11-3-2 du 11 juillet 2022 portant approbation de la convention de partenariat relative à l'hébergement temporaire des étudiants en carence de logement à la rentrée universitaire 2022.....	9932
Délibération n° 2022-07-11-3-3 du 11 juillet 2022 portant approbation de la convention de mise à disposition de données avec l'association Cocktail.....	9938
Délibération n° 2022-07-11-4-1 du 11 juillet 2022 portant adoption du budget rectificatif 2022.....	9943
Délibération n° 2022-07-11-5-1 du 11 juillet 2022 relative au régime indemnitaire des personnels enseignants-chercheurs.....	9957
Délibération n° 2022-07-11-6-1 du 11 juillet 2022 relative au dépôt des statuts de l'association internationale sans but lucratif EU-CONEXA.....	9963
Délibération n° 2022-07-11-6-2 du 11 juillet 2022 relative au règlement intérieur applicable aux stagiaires de la formation continue et aux alternants et portant création du conseil de perfectionnement du centre de formation des apprentis de La Rochelle Université.....	9977
Délibération n° 2022-07-11-6-3 du 11 juillet 2022 portant création de la direction du développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques.....	9982
Délibération n° 2022-07-11-7-1 du 11 juillet 2022 relative à la participation au frais de restauration des apprentis de La Rochelle Université.....	9982
Délibération n° 2022-07-11-7-2 du 11 juillet 2022 relative à l'ouverture d'un second parcours de bachelor universitaire de technologie en informatique à la rentrée universitaire 2022-2023	9985
Délibération n° 2022-07-11-7-3 du 11 juillet 2022 fixant la programmation des actions financées par le produit de la contribution de vie étudiante et de campus.....	9985
Délibération n° 2022-07-11-7-4 du 11 juillet 2022 portant création du diplôme d'université « Marketing et stratégie digitale – Accompagner la digitalisation de votre projet ».....	9988

Arrêtés

Arrêté n° 2022-287 du 17 juin 2022 portant délégation de signature.....	9989
Arrêté n° 2022-294 du 23 juin 2022 portant sur la création d'une régie de recettes et d'avance auprès de la Direction de Communication pour l'encaissement et le remboursement des consignes des verres de la GREEN PARTY 2022.....	9989
Arrêté n° 2022-295 du 23 juin 2022 portant nomination d'une régisseuse titulaire et d'une régisseuse suppléante pour la régie de recettes et d'avance auprès de la Direction de Communication pour l'encaissement et le remboursement des consignes des verres de la GREEN PARTY 2022.....	9990
Arrêté n° 2022-299 du 1er juillet 2022 portant création d'une régie d'avance permanente au service budget et finances du pôle licences Collegium.....	9991
Arrêté n° 2022-300 du 1er juillet 2022 portant nomination d'une régisseuse titulaire pour la régie d'avance permanente du service budget et finances du pôle licences Collegium.....	9993

Arrêté n° 2022-309 du 7 juillet 2022 portant attribution d'une subvention par la Faculté de Droit, de Science Politique et de Management à l'association Alumni IAE.....9994

Délibérations

Délibération n° 2022-07-11-3-1 du 11 juillet 2022 relative au schéma directeur en matière de politique du handicap 2022-2026

Séance du 11 juillet 2022

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, à l'unanimité (23 voix),

ADOpte le schéma directeur en matière de politique du handicap 2022-2026.

Fait à La Rochelle, le 11 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2022-07-11-3-2 du 11 juillet 2022 portant approbation de la convention de partenariat relative à l'hébergement temporaire des étudiants en carence de logement à la rentrée universitaire 2022

Séance du 11 juillet 2022

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, à l'unanimité (21 voix),

APPROUVE la convention de partenariat avec la communauté d'agglomération de La Rochelle relative à l'hébergement temporaire des étudiants en carence de logement à la rentrée universitaire 2022, annexée à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 11 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Annexe

**Convention de partenariat pour l'hébergement temporaire d'étudiants
en carence de logement à la rentrée universitaire 2022****Convention Partenaires****ENTRE**

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle, représentée par Jean-François Fontaine, son président

- désignée ci-après : « l'Agglomération de La Rochelle »,

Le Centre Communal d'Action Sociale de La Rochelle, représentée par Jean-François Fontaine, son président,

- désignée ci-après : « le CCAS »,

Le Centre régional des Œuvres universitaires et scolaires, représenté par Mariannig Hall, Directrice Générale du Crous de Poitiers,

- désigné ci-après : « le Crous »,

La Rochelle Université, représentée par Jean-Marc Ogier son président,

- désignée ci-après : « l'Université »,

Excelia, représentée par Bruno Neil, son Directeur général,

- désignée ci-après : « Excelia »,

L'Ecole d'ingénieurs généralistes – EIGSI La Rochelle, représentée par Frédéric Thivet, son directeur général,

- désignée ci-après : « l'EIGSI »,

Le CESI – Ecole d'ingénieurs La Rochelle, représentée par Stéphane Degrès, son Directeur régional CESI Ouest

- désigné ci-après : « le CESI »,

Préambule

Depuis plusieurs années, les étudiants arrivant à La Rochelle rencontrent des difficultés majeures dans leur recherche de logements, en raison à la fois de la hausse globale du nombre d'étudiants sur le territoire, de la raréfaction des offres de location étudiante sur l'agglomération rochelaise, et de l'augmentation du niveau des loyers.

La période de rentrée universitaire est particulièrement en tension pour les étudiants qui, pour un certain nombre d'entre eux, peuvent se trouver ponctuellement en situation de carence de logement, et ce malgré les actions efficaces des services du CROUS et des services d'aide au logement des établissements. Cette situation est la conséquence notamment d'une activité touristique encore importante dans l'agglomération de La Rochelle en septembre et octobre.

La rentrée universitaire 2021 a été marquée par une reprise des activités en présentiel après des périodes de confinement liées au contexte du Covid et la survenue de certains dysfonctionnements d'organisation, qui ont abouti à des situations individuelles d'urgence pour une cinquantaine d'étudiants.

La Communauté d'agglomération, la Ville et le Centre Communal d'Action Sociale de La Rochelle, le CROUS de Poitiers et La Rochelle Université se sont mobilisés pour apporter ensemble des solutions d'hébergement d'urgence à ces jeunes, et les accompagner vers du logement pérenne.

Ces partenaires, rejoints depuis par les écoles supérieures Excelia, l'EIGSI et le CESI, forts de l'expérience 2021, ont collectivement élaboré pour la rentrée 2022 un dispositif mutualisé d'hébergement temporaire pour les étudiants en carence de logement, objet de la présente convention de partenariat.

Article 1er - Objet de la convention

La présente convention vise à définir le dispositif mutualisé d'hébergement temporaire d'étudiants en carence de logement à la rentrée universitaire 2022. Elle précise les modalités du partenariat et les engagements financiers de chacune des parties.

Article 2 - Engagements des parties

A la lumière du contexte de la rentrée universitaire 2021 et de la gestion partagée de l'hébergement d'urgence d'étudiants sans logement, les partenaires signataires de la présente convention ont conjointement élaboré un dispositif, anticipé et mutualisé, encadrant l'accompagnement d'étudiants en carence de logement pour la rentrée universitaire 2022.

Ce dispositif vise à :

- Réserver cinquante places d'hébergement auprès de professionnels (campings, résidence Lafayette, etc.) pour permettre l'accueil temporaire d'étudiants sans logement entre le 1er septembre et le 31 octobre 2022.

Chaque étudiant pourra être hébergé au maximum 2 semaines, renouvelable 1 fois, pour la même durée.

Le règlement des loyers des hébergements réservés dans le cadre de ce dispositif sera à la charge de chaque étudiant bénéficiaire.

Des conventions de partenariat spécifiques seront établies entre l'Agglomération de La Rochelle et chaque professionnel hébergeur pour la réservation des logements.

- Garantir aux professionnels hébergeurs partenaires du dispositif le règlement des loyers avec charges des hébergements réservés pour le dispositif entre le 1er septembre et le 31 octobre 2022, en cas d'inutilisation partielle ou totale.
Les partenaires signataires de la présente convention s'engagent à partager ce risque financier selon les modalités précisées à l'article 3 de la convention.
- Assurer un accompagnement des étudiants dans la recherche d'hébergement temporaire puis vers un logement plus pérenne, mission assurée par le CCAS de La Rochelle au titre du soutien à la population en situation de précarité, entre septembre 2022 et décembre 2022.

Pour ce faire, il sera nécessaire de mettre en place une coordination entre les établissements d'enseignement supérieur qui recenseront les demandes d'hébergement des étudiants, via leurs services sociaux, et les structures d'hébergement partenaires du dispositif. Cette mission de coordination sera assurée par le CCAS de La Rochelle, grâce notamment au financement apporté par La Rochelle Université (Subvention Etat Plan de Pauvreté).

Une convention de partenariat spécifique à la mission de coordination sera établie entre la Rochelle Université et le CCAS de La Rochelle, précisant notamment les modalités de financement de cette mission.

Par mesure de prévention de situations individuelles de carence de logement, les établissements signataires de la présente convention s'engagent à renforcer leur communication auprès des étudiants en amont de leur inscription, et notamment les étudiants internationaux, sur la situation du marché locatif local et les niveaux de loyers couramment pratiqués.

Article 3 – Modalités de financement

Le financement du dispositif d'hébergement temporaire des étudiants consiste à garantir aux professionnels hébergeurs la prise en charge du risque de non occupation des hébergements réservés ou défaut de paiement des étudiants.

Cette prise en charge financière se répartit entre la Communauté d'agglomération de La Rochelle, le CROUS de Poitiers et les établissements d'Enseignement supérieur signataires de la présente convention de partenariat comme suit :

- 43 places réparties entre les établissements selon leurs besoins estimatifs. Le coût total des nuitées est financé de la manière suivante : 1/3 par l'établissement, 1/3 par l'Agglomération de La Rochelle et 1/3 par le CROUS (détail dans le tableau ci-dessous)

- 7 places réservées par l'Agglomération de La Rochelle et le CROUS. Le coût total des nuitées est financé respectivement à hauteur de 50% par chacune des parties . Ces places permettront d'assurer des besoins d'hébergement supplémentaires éventuels non évalués.

Tableau de répartition des places

Entité	Nombre de places réservées	Financement
La Rochelle Université	30	1/3 LRU – 1/3 CDA -1/3 CROUS
Excelia	5	1/3 Excelia – 1/3 CDA -1/3 CROUS
EIGSI	5	1/3 EIGSI – 1/3 CDA -1/3 CROUS
CESI	3	1/3 CESI – 1/3 CDA -1/3 CROUS
CdA/CROUS	7	½ CDA – ½ CROUS
Total	50	

Le coût unitaire à la nuitée des hébergements variera entre 9,17 € et 23,99€ selon le type d'hébergement (appartement ou mobil-home en camping) et la période de réservation (septembre ou octobre). Les attributions dans les hébergements seront assurées par le CCAS de La Rochelle, par ordre d'arrivée des demandes et des disponibilités des hébergements.

L'Agglomération de La Rochelle assure la totalité des versements auprès de l'hébergeur. En contrepartie, les partenaires s'engagent à rembourser l'Agglomération de La Rochelle, de la part leur incombant, sous un délai de 6 semaines.

Article 4 – Pilotage de la convention

Le dispositif d'hébergement temporaire des étudiants a été élaboré au sein des instances de suivi du Schéma Local d'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (SLESRI) de l'Agglomération de La Rochelle, qui constituent le lieu de pilotage et de suivi de la présente convention de partenariat.

Une évaluation quantitative et qualitative des actions menées au titre de l'année 2022 sera présentée dans ces instances pour déterminer la pertinence de la reconduction du dispositif pour les prochaines années.

Article 5 – Règlement amiable

Dans tous les cas et nonobstant l'existence d'un différend, les parties doivent exécuter de bonne foi la présente convention.

Préalablement à toute action contentieuse, les parties devront rechercher une solution amiable.

Pour ce faire, la partie la plus diligente adresse sa demande de médiation à l'autre partie, ou les autres parties le cas échéant, par lettre recommandée avec avis de réception, en exposant succinctement l'objet de sa demande et mentionnant son désir de médier.

Les parties désignent alors conjointement un tiers neutre et indépendant, dénommé médiateur (éventuellement assisté d'un co-médiateur et/ou d'un sachant), dans les 30 jours à compter de la naissance de l'accord sur le recours à une solution amiable.

En cas de notification des parties à une date différente, le point de départ du délai de 30 jours démarre à la date de la demande d'intervention de règlement amiable la plus tardive.

A défaut d'accord sur le nom du médiateur dans le délai imparti, la partie la plus diligente saisit le Tribunal administratif de Poitiers pour sa désignation.

Les honoraires et autres frais liés à la mise en œuvre du processus amiable sont partagés, à parts égales, entre toutes les Parties présentes à la médiation.

Si aucun accord ne peut être trouvé dans le cadre de la médiation, les parties pourront saisir le Tribunal administratif de Poitiers.

Fait à La Rochelle, le

Pour la Communauté d'agglomération
De La Rochelle,

Pour le CCAS de La Rochelle,

Pour le Centre Régional des Œuvres
Universitaires et Scolaires,
La Directrice générale,
Mariannig HALL

Pour La Rochelle Université,
Le Président,
Jean-Marc OGIER

Pour Excelia,
Le Directeur général,
Bruno Neil

Pour L'EIGSI,
Le Directeur général,
Frédéric Thivet

Pour le CESI La Rochelle,
Le Directeur régional CESI Ouest,
Stéphane Degrès

Délibération n° 2022-07-11-3-3 du 11 juillet 2022 portant approbation de la convention de mise à disposition de données avec l'association Cocktail

Séance du du 11 juillet 2022

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, à l'unanimité (21 voix),

APPROUVE la convention de mise à disposition de données avec l'association Cocktail, annexée à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 11 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Annexe

Convention de mise à disposition de données

Entre

LA ROCHELLE UNIVERSITE

Sise 23 Avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 LA ROCHELLE
Représentée par son président Monsieur **Jean-Marc OGIER**
Ci-après dénommée « l'établissement »

D'une part

Et

L'Association COCKTAIL,

Association de droit français, régie par la loi de 1901,
Sise, 4 place Sadi Carnot – 13002 MARSEILLE (SIRET 517 889 531 00029)
Représentée par sa directrice générale Madame **Véronique JOSSO**
Ci-après dénommée « l'Association »

D'autre part

Ensemble désignées par « les parties »

Préambule

L'association COCKTAIL est un éditeur d'une suite logicielle de gestion pour les établissements publics de l'enseignement supérieur et de la recherche. La présente convention a pour objectif de contribuer à l'amélioration et la fiabilisation de cette suite logicielle de gestion sur le volet des ressources humaines, de la gestion financière et comptable, de la paye et de la gestion du référentiel de données.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de mise à disposition pour l'association Cocktail, par l'établissement, de données anonymisées issues de la base de données Référentiel, Gestion Financière et Comptable, Paye et Ressources Humaines COCKTAIL, dans le cadre de la mise en œuvre de tests par les équipes de développement et de test de l'association.

La présente convention s'applique à l'ensemble des données visées en annexe 1 des présentes relatives aux objectifs mentionnés ci-dessus.

Article 2 : Engagement de LA ROCHELLE UNIVERSITE

2.1 L'établissement, à travers sa direction des systèmes d'information (DSI) s'engage à fournir à l'Association les données anonymisées issues de la base de données Référentiel, Ressources Humaines, Gestion Financière et Comptable et Paye.

2.2 L'établissement s'engage à fournir les éléments précités une fois par mois sous réserve des nécessités de service de l'établissement qui demeurent toujours prioritaires.



Cette transmission régulière a pour but de fournir des données actualisées issues des processus de gestion, ainsi que de fournir une base de données ayant suivi les montées de versions suite aux publications de l'Association.

Article 3 : Engagement de l'Association COCKTAIL

3.1 L'Association s'engage à utiliser les données transmises afin de tester les composants logiciels mis à disposition des établissements adhérents, au regard des spécifications fonctionnelles établies en coordination avec les établissements adhérents, seule finalité pour laquelle elles ont été transmises. Ces données ne pourront être utilisées ou exploitées à d'autres fins.

3.2 L'Association s'engage à ne pas transmettre ces données, même sous la forme d'une autre convention, à qui que ce soit.

3.3 L'Association traitera ces données conformément à l'ensemble des règles en vigueur relative à la protection des données à caractère personnel.

Les données ne devront pas être conservées plus longtemps que nécessaire aux fins pour lesquelles elles sont partagées. En particulier, l'Association s'engage à ne conserver que la dernière transmission faite, et à détruire les transmissions précédentes.

3.4 L'Association s'engage à informer l'établissement, et, en particuliers, la DSI, de tout élément indiquant que le traitement d'anonymisation a échoué en tout ou partie, ou bien omis de traiter une information permettant l'identification d'une personne employée dans l'établissement.

Article 4 : Condition du partage des données

4.1 Les données sont transmises dans le seul cadre de la finalité tel que définie par les présentes. Leur reproduction ou communication à titre onéreux ou gratuit à des tiers est interdite.

4.2 L'Association doit prendre des mesures de sécurité, sur le plan technique et au niveau de l'organisation, qui soient appropriées au regard des risques présentés par le traitement, comme l'accès non autorisé.

4.3 Les données susvisées par les présentes ont été anonymisées par un traitement SQL qui a été développé par l'Association et l'établissement.

Article 5 : Durée de la Convention

La présente convention entre en vigueur à compter du 01/02/2022 et est conclue pour une durée de 1 an.

Article 6 : Résiliation

6.1 En cas d'inexécution ou de violation, par l'Association de l'une des dispositions de la convention, celle-ci pourra être résiliée unilatéralement et de plein droit par l'établissement.

6.2 La présente convention sera, en outre, résiliée automatiquement et de plein droit dans l'hypothèse où, notamment par suite d'une modification législative ou réglementaire la concernant ou concernant ses activités, l'un ou l'autres des parties se trouverait dans l'impossibilité de poursuivre la présente convention.

6.3 Dans le cas de la fin de l'adhésion de l'établissement à l'Association, la présente convention pourra également être résiliée de plein droit par l'établissement.

**Article 7 : Modification de la Convention**

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant dûment élargé par les parties.

Article 8 : Règlement des litiges

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différent né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention. A défaut de solution amiable, le tribunal administratif de Poitiers sera seul compétent pour connaître du litige.

Article 9 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles régissant la convention sont :

- La présente convention
- L'annexe 1

Fait en deux exemplaires originaux.

A _____, Le

Jean-Marc OGIER
Président de La Rochelle Université

Véronique JOSSO
Directrice générale de l'Association COCKTAIL



ANNEXE 1
A LA CONVENTION DE PARTAGE DE DONNEES ENTRE LA ROCHELLE UNIVERSITE] ET
L'ASSOCIATION COCKTAIL

Les données partagées dans le cadre de cette convention sont celles présentes dans les schémas de données livrés par l'Association, par exemple GRHUM, MANGUE, FEVE, ...

Le traitement d'anonymisation a eu pour finalité de :

- Masquer toutes les données à caractère personnel. Par exemple les noms, prénoms, n° INSEE, adresse, ...
- Masquer toutes les données de nature professionnelle susceptibles de permettre l'identification d'une personne. Par exemple les responsabilités de structure, les types de population à faible effectif.

Les données obtenues sont rassemblées dans un fichier export au format Oracle data Pump, compressé et déposé sur un serveur FTP sécurisé de l'Association COCKTAIL.

Délibération n° 2022-07-11-4-1 du 11 juillet 2022 portant adoption du budget rectificatif 2022

Séance du 11 octobre 2021

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3 et R. 719-51 et suivants,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu l'arrêté du 18 décembre 2015 relatif aux tableaux budgétaires applicables aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) et aux établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) dans le cadre de l'élaboration, de la présentation et de l'exécution de leur budget,
Vu les statuts de l'université,
Vu la délibération n° 2021-12-13-4-1 du 13 décembre 2021 portant adoption du budget initial 2022,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 19 voix pour, 3 voix contre et 2 abstentions,

APPROUVE les tableaux 1, 2, 4, 6 et 9 du budget rectificatif 2022 annexés à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 11 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

TABLEAU 1a
Tableau des emplois

Conforme à circulaire 2014

POUR VOTE DE L'ORGANE DELIBERANT

	Sous plafond LFI (a)	Hors plafond LFI (b)	Plafond organisme (a+b)	Unité
Autorisation d'emplois rémunérés par l'établissement				ETP
Autorisation d'emplois rémunérés par l'établissement	714,9	284,7	999,6	ETPT

NB: Pour les opérateurs de l'État, l'autorisation d'emplois sous plafond doit correspondre au plafond notifié par le responsable du programme chef de file de l'État en conformité avec le plafond d'emploi législatif du programme

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DELIBERANT

	PLAFOND ORGANISME						TOTAL DES EMPLOIS EN FONCTION DANS L'ETABLISSEMENT		
	EMPLOIS SOUS PLAFOND AUTORISES PAR LA LFI			EMPLOIS HORS PLAFOND DE LA LFI			ETP	ETPT	masse salariale
	ETP	ETPT	masse salariale	ETP	ETPT	masse salariale			
EMPLOIS REMUNERES PAR L'ETABLISSEMENT (1 + 2 + 3)	-	714,92	55 213 042,01 €	-	284,72	12 416 553,88 €	-	999,6	67 629 596 €
1 - TITULAIRES	-	559,8	49 077 513,14 €	-	-	- €	-	559,8	49 077 513 €
* Titulaires État (emplois et crédits inscrits au budget de l'établissement et <u>notes de gestion</u> , dont <u>CAP</u> , déconcentrés dans l'établissement)	-	559,8	49 077 513,14 €	-	-	- €	-	559,8	49 077 513,1
* Titulaires Etablissement (corps propre)	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
- en fonction dans l'établissement :	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
. Titulaires État détachés <u>sur emploi</u> dans un corps établissement (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement)	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
. Titulaires de l'établissement (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement)	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
- en fonction dans une autre personne <u>morale</u> :	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
. Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement - MAD sortantes non remboursées	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
. Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement - MAD sortantes remboursées	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
2 - NON TITULAIRES	-	155,1	6 135 528,87 €	-	284,7	12 416 553,88 €	-	439,8	18 552 083 €
* Non titulaires de droit public	-	155,1	6 135 528,87 €	-	283,7	12 404 923,88 €	-	438,8	18 552 083 €
- en fonction dans l'établissement :	-	155,1	6 135 528,87 €	-	283,7	12 404 923,88 €	-	438,8	18 540 452,75 €
. Contractuels sous statut (contractuels qui relèvent d'un statut particulier en vertu de textes d'application qui leur sont propres (exemple : les contractuels de la Banque de France) :	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
o CDI	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
o CDD	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
. Contractuels hors statut (contractuels de droit public ou privé, qui ne relèvent d'aucune disposition particulière autre que le droit de la fonction publique ou le code du travail) :	-	155,07	6 135 528,87 €	-	283,7	12 404 923,88 €	-	438,8	18 540 452,75 €
o CDI	-	19,71	904 987,74 €	-	32,2	1 248 825,63 €	-	51,9	2 151 813,36 €
o CDD	-	135,36	5 230 541,13 €	-	251,5	11 158 098,25 €	-	386,9	16 388 639,38 €
. Titulaires État détachés <u>sur contrat</u> auprès de l'établissement (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement)	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
- en fonction dans une autre personne <u>morale</u> :	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
. Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement - MAD <u>non</u> remboursées	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
. Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement - MAD remboursées	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
* Non titulaires de droit privé	-	-	- €	-	1,00	11 630,00 €	-	1,00	11 630,00 €
- en fonction dans l'établissement :	-	-	- €	-	1,00	11 630,00 €	-	1,00	11 630,00 €
o CDI	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
o CDD	-	-	- €	-	1,00	11 630,00 €	-	1,00	11 630,00 €
- en fonction dans une autre personne <u>morale</u>	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
. Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement - MAD <u>non</u> remboursées	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
. Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement - MAD remboursées	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
3 - CONTRATS AIDES	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
EMPLOIS REMUNERES PAR D'AUTRES PERSONNES MORALES (4 + 5)	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
4 - EMPLOIS REMUNERES PAR L'ETAT	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
* Titulaires de l'État mis à disposition de l'établissement et non remboursés à l'État (emplois et crédits inscrits au budget de l'État)	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
* Titulaires de l'État mis à disposition de l'établissement et remboursés à l'État (emplois et crédits inscrits au budget de l'État)	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
* Contractuels de l'État mis à disposition de l'établissement et non remboursés à l'État (emplois et crédits inscrits au budget de l'État)	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
* Contractuels de l'État mis à disposition de l'établissement et remboursés à l'État (emplois et crédits inscrits au budget de l'État)	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
5 - EMPLOIS REMUNERES PAR D'AUTRES COLLECTIVITES OU ORGANISMES	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
* Agents mis à disposition de l'établissement et non remboursés à la collectivité ou organisme	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €
* Agents mis à disposition de l'établissement et remboursés à la collectivité ou organisme	-	-	- €	-	-	- €	-	-	- €

Tableau n°1b (à remplir et transmettre au recteur, et à annexer aux prochaines décisions budgétaires modificatives)

Date :23/06/2022

		(A)		(B)		(C) = (A) + (B)
		Emplois sous plafond Etat		Emplois financés sur ressources propres		Global
Catégories d'emplois		En ETPT		En ETPT		
Enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs	Permanents	Titulaires	324,5			324,5
		CDI	3,0			4,0
	Non permanents	CDD	81,8	1,0		132,7
		S/total EC	409,3	50,9		461,2
Elèves fonctionnaires stagiaires des ENS						-
BIATSS	Permanents	Titulaires	235,4			235,4
		CDI	16,7		31,2	47,9
	Non permanents	CDD	53,6	201,7		255,2
		S/total Biatss	305,6	232,8		538,5
Totaux		714,9	284,7		999,6	
Rappel du plafond des emplois fixé par l'Etat		759		(5)		Plafond global des emplois voté par le CA

Note sur les modalités de renseignement du tableau

Ce tableau doit être annexé au budget de l'établissement et, en cas de modification, aux décisions budgétaires modificatives. Les chiffres qu'il contient doivent être exprimés en équivalents temps plein

Seul est soumis au vote du conseil d'administration le plafond global des emplois (case annotée (4))

Le nombre total d'emplois sous plafond Etat (case annotée (3)) ne peut être supérieur au plafond des emplois Etat qui a été notifié à l'établissement et rappelé en case (5)

TABLEAU 2
Autorisations budgétaires - Budget Agrégé
BUDGET RECTIFICATIF 2022

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

DEPENSES					RECETTES		
	Montants		Montants		Montants		
	AE		CP				
	BI 2022	BR 2022	BI 2022	BR 2022	BI 2022	BR 2022	
Personnel	70 900 770 €	69 935 132 €	70 900 770 €	69 935 132 €	78 830 423 €	83 357 176 €	Recettes globalisées
<i>dont contributions employeur au CAS Pension</i>	17 218 061 €	17 091 485 €	17 218 061 €	17 091 485 €	63 963 903	66 612 800	Subvention pour charges de service public
					304 717	556 372	Autres financements de l'Etat
					515 717	502 208	Fiscalité affectée
Fonctionnement	17 828 767 €	22 267 056 €	17 932 421 €	22 092 790 €	4 079 802	5 103 209	Autres financements publics
					9 966 284	10 582 587	Recettes propres
Intervention							
					23 495 228 €	22 564 795 €	Recettes fléchées*
					5 329 700	4 998 167	Financements de l'Etat fléchés
Investissement	19 424 698 €	15 498 617 €	18 098 143 €	15 432 951 €	18 044 907	17 365 354	Autres financements publics fléchés
					120 621	201 274	Recettes propres fléchées
TOTAL DES DEPENSES AE (A) CP (B)	108 154 234 €	107 700 804 €	106 931 334 €	107 460 873 €	102 325 651 €	105 921 971 €	TOTAL DES RECETTES (C)
SOLDE BUDGETAIRE (excédent) (D1 = C - B)					4 605 682 €	1 538 902 €	SOLDE BUDGETAIRE (déficit) (D2 = B - C)

TABLEAU 2
Autorisations budgétaires - Budget principal
BUDGET RECTIFICATIF 2022

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

DEPENSES					RECETTES		
	Montants		Montants		Montants		
	AE		CP		BI 2022		
	BI 2022	BR 2022	BI 2022	BR 2022	BI 2022	BR 2022	
Personnel	70 900 770 €	69 935 132 €	70 900 770 €	69 935 132 €	78 785 423 €	83 302 176 €	Recettes globalisées
<i>dont contributions employeur au CAS Pension</i>	17 218 061 €	17 091 485 €	17 218 061 €	17 091 485 €	63 963 903	66 612 800	Subvention pour charges de service public
					304 717	556 372	Autres financements de l'Etat
					515 717	502 208	Fiscalité affectée
Fonctionnement	17 783 767 €	22 213 183 €	17 887 421 €	22 038 917 €	4 079 802	5 096 609	Autres financements publics
					9 921 284	10 534 187	Recettes propres
Intervention							
					23 495 228 €	22 564 795 €	Recettes fléchées*
					5 329 700	4 998 167	Financements de l'Etat fléchés
Investissement	19 424 698 €	15 497 490 €	18 098 143 €	15 431 824 €	18 044 907	17 365 354	Autres financements publics fléchés
					120 621	201 274	Recettes propres fléchées
TOTAL DES DEPENSES AE (A) CP (B)	108 109 234 €	107 645 804 €	106 886 334 €	107 405 873 €	102 280 651 €	105 866 971 €	TOTAL DES RECETTES (C)
SOLDE BUDGETAIRE (excédent) (D1 = C - B)					4 605 682 €	1 538 902 €	SOLDE BUDGETAIRE (déficit) (D2 = B - C)

TABLEAU 2
Autorisations budgétaires - Budget Fondation
BUDGET RECTIFICATIF 2022

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

DEPENSES					RECETTES		
	Montants		Montants		Montants		
	AE		CP				
	BI 2022	BR2022	BI 2022	BR2022	BI 2022	BR2022	
Personnel	0 €	0 €	0 €	0 €	45 000 €	55 000 €	Recettes globalisées
<i>dont contributions employeur au CAS Pension</i>					0	0	Subvention pour charges de service public
					0	0	Autres financements de l'Etat
					0	0	Fiscalité affectée
Fonctionnement	45 000 €	53 873 €	45 000 €	53 873 €	0	6 600	Autres financements publics
					45 000	48 400	Recettes propres
Intervention							
					0 €	0 €	Recettes fléchées*
					0	0	Financements de l'Etat fléchés
Investissement	0 €	1 127 €	0 €	1 127 €	0	0	Autres financements publics fléchés
					0	0	Recettes propres fléchées
TOTAL DES DEPENSES AE (A) CP (B)	45 000 €	55 000 €	45 000 €	55 000 €	45 000 €	55 000 €	TOTAL DES RECETTES (C)
SOLDE BUDGETAIRE (excédent) (D1 = C - B)							SOLDE BUDGETAIRE (déficit) (D2 = B - C)

Tableau 4 - EPSCP
Équilibre financier - Budget Rectificatif 2022

Date :23/06/2022

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Besoins (utilisation des financements)			Financements			
	BI 2022	BR 2022	BI 2022	BR 2022		
D2_Solde budgétaire (déficit) *	4 605 682 €	1 538 902 €	0 €		D1_Solde budgétaire (excédent) *	} Opérations budgétaires
<i>dont solde budgétaire budget principal</i>	4 605 682 €	1 538 902 €			<i>dont solde budgétaire budget principal</i>	
<i>dont solde budgétaire budget du SAIC</i>					<i>dont solde budgétaire budget du SAIC</i>	
<i>dont solde budgétaire FU</i>	0 €		0 €		<i>dont solde budgétaire FU</i>	
<i>dont solde budgétaire BAI</i>					<i>dont solde budgétaire BAI</i>	
<i>dont solde budgétaire SIE</i>					<i>dont solde budgétaire SIE</i>	
(b1)_Remboursements d'emprunts (capital) ; Nouveaux prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements					(b2)_Nouveaux emprunts (capital) ; Remboursements de prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements	} Opérations non budgétaires
(c1)_Opérations au nom et pour le compte de tiers ** (décaissements de l'exercice)	840 186 €	957 068 €	926 986 €	1 041 868 €	(c2)_Opérations au nom et pour le compte de tiers ** (encaissements de l'exercice)	
(e1)_Autres décaissements sur comptes de tiers (non budgétaires)	2 254 192 €	3 526 042 €	2 110 576 €	3 065 876 €	(e2)_Autres encaissements sur comptes de tiers (non budgétaires)	
Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (= D2+b1+c1+e1)	7 700 061 €	6 022 012 €	3 037 562 €	4 107 744 €	Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (=D1+b2+c2+e2)	
(I)_Augmentation de la trésorerie	0	0	4 662 499 €	1 914 269 €	(II)_Diminution de la trésorerie	} La variation de trésorerie : - se détermine par différence entre (1) et (2),
(a) <i>dont Abondement de la trésorerie fléchée ***</i>	0 €	4 485 560 €	175 397 €		(a) <i>dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée ***</i>	
(d) <i>dont Abondement sur la trésorerie non fléchée</i>	0 €		4 487 102 €	6 399 829 €	(d) <i>dont Prélèvement sur la trésorerie non fléchée</i>	
TOTAL DES BESOINS	7 700 061 €	6 022 012 €	7 700 061 €	6 022 012 €	TOTAL DES FINANCEMENTS	

* solde budgétaire à détailler pour chaque composante du budget de l'établissement
Montant issu du tableau "Autorisations budgétaires" (tableau 2)

** Montants issus du tableau "Opérations pour compte de tiers" (tableau 5)

*** Montant issu du tableau "Opérations sur recettes fléchées" (tableau 8)

TABLEAU 6

Situation patrimoniale - Budget agrégé

BUDGET RECTIFICATIF 2022

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel

CHARGES			PRODUITS		
	BI 2022	BR 2022		BI 2022	BR 2022
Personnel	70 850 770 €	69 895 132 €	Subventions de l'Etat	64 299 120 €	67 307 462 €
<i>dont charges de pensions civiles*</i>	17 218 061 €	17 091 485 €	Fiscalité affectée	485 717 €	472 208 €
Fonctionnement autre que les charges de personnel	25 032 421 €	29 192 790 €	Autres subventions	14 966 328 €	13 909 203 €
			Autres produits	16 573 354 €	16 393 678 €
TOTAL DES CHARGES (1)	95 883 190 €	99 087 922 €	TOTAL DES PRODUITS (2)	96 324 519 €	98 082 551 €
Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)	441 329 €	0 €	Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)	0 €	1 005 370 €
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	96 324 519 €	99 087 922 €	TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	96 324 519 €	99 087 922 €

* il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions

Calcul de la capacité d'autofinancement

	BI 2022	BR 2022
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	441 329 €	-1 005 370 €
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	7 100 000 €	7 100 000 €
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	-22 806 €	-83 303 €
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	0 €	0 €
- produits de cession d'éléments d'actifs	0 €	0 €
- quote-part reprise au résultat des financements rattachés à des actifs	-5 700 000 €	-5 700 000 €
= capacité d'autofinancement (CAF) ou insuffisance d'autofinancement (IAF)	1 818 523 €	311 327 €

TABLEAU 6 Situation patrimoniale - Budget agrégé BUDGET RECTIFICATIF 2022

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Etat prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS	BI 2022	BR 2022	RESSOURCES	BI 2022	BR 2022
Insuffisance d'autofinancement	0 €	0 €	Capacité d'autofinancement	1 818 523 €	311 327 €
Investissements	18 098 143 €	15 377 502 €	Financement de l'actif par l'État	5 715 764 €	5 103 264 €
			Financement de l'actif par des tiers autres que l'État	8 339 899 €	6 843 542 €
			Autres ressources	86 744 €	390 686 €
Remboursement des dettes financières	0 €	0 €	Augmentation des dettes financières	0 €	0 €
TOTAL DES EMPLOIS (5)	18 098 143 €	15 377 502 €	TOTAL DES RESSOURCES (6)	15 960 929 €	12 648 819 €
Augmentation du fonds de roulement (7) = (6)-(5)	0 €	0 €	Diminution du fonds de roulement (8) = (5)-(6)	2 137 214 €	2 728 683 €

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

	BI 2022	BR 2022
Variation du FONDS DE ROULEMENT : AUGMENTATION (7) ou DIMINUTION (8)	-2 137 214 €	-2 728 683 €
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT (FONDS DE ROULEMENT - TRESORERIE)	2 525 284 €	-814 415 €
Variation de la TRESORERIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (II)*	-4 662 499 €	-1 914 269 €
Niveau final du FONDS DE ROULEMENT	13 510 577 €	12 919 108 €
Niveau final du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	-1 707 449 €	-5 047 148 €
Niveau final de la TRESORERIE	15 218 025 €	17 966 255 €

* Montant issu du tableau 4 "Equilibre financier"

TABLEAU 6 Situation patrimoniale - Budget principal BUDGET RECTIFICATIF 2022

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel

CHARGES			PRODUITS		
	BI 2022	BR 2022		BI 2022	BR 2022
Personnel	70 850 770 €	69 895 132 €	Subventions de l'Etat	64 299 120 €	67 307 462 €
<i>dont charges de pensions civiles*</i>	17 218 061 €	17 091 485 €	Fiscalité affectée	485 717 €	472 208 €
Fonctionnement autre que les charges de personnel	24 987 421 €	29 138 917 €	Autres subventions	14 966 328 €	13 902 603 €
			Autres produits	16 528 354 €	16 345 278 €
TOTAL DES CHARGES (1)	95 838 190 €	99 034 049 €	TOTAL DES PRODUITS (2)	96 279 519 €	98 027 551 €
Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)	441 329 €	0 €	Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)	0 €	1 006 497 €
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	96 279 519 €	99 034 049 €	TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	96 279 519 €	99 034 049 €

* il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions

Calcul de la capacité d'autofinancement

	BI 2022	BR 2022
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	441 329 €	-1 006 497 €
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	7 100 000 €	7 100 000 €
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	-22 806 €	-83 303 €
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	0 €	0 €
- produits de cession d'éléments d'actifs	0 €	0 €
- quote-part reprise au résultat des financements rattachés à des actifs	-5 700 000 €	-5 700 000 €
= capacité d'autofinancement (CAF) ou insuffisance d'autofinancement (IAF)	1 818 523 €	310 200 €

TABLEAU 6

Situation patrimoniale - Budget principal BUDGET RECTIFICATIF 2022

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Etat prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS	BI 2022	BR 2022	RESSOURCES	BI 2022	BR 2022
Insuffisance d'autofinancement		0 €	Capacité d'autofinancement	1 818 523 €	310 200 €
Investissements	18 098 143 €	15 376 375 €	Financement de l'actif par l'État	5 715 764 €	5 103 264 €
			Financement de l'actif par des tiers autres que l'État	8 339 899 €	6 843 542 €
			Autres ressources	86 744 €	390 686 €
Remboursement des dettes financières		0 €	Augmentation des dettes financières	0 €	0 €
TOTAL DES EMPLOIS (5)	18 098 143 €	15 376 375 €	TOTAL DES RESSOURCES (6)	15 960 929 €	12 647 692 €
Augmentation du fonds de roulement (7) = (6)-(5)	0 €	0 €	Diminution du fonds de roulement (8) = (5)-(6)	2 137 214 €	2 728 683 €

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

	BI 2022	BR 2022
Variation du FONDS DE ROULEMENT : AUGMENTATION (7) ou DIMINUTION (8)	-2 137 214 €	-2 728 683 €
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT (FONDS DE ROULEMENT - TRESORERIE)	2 525 284 €	-814 415 €
Variation de la TRESORERIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (II)*	-4 662 499 €	-1 914 269 €
Niveau final du FONDS DE ROULEMENT	13 264 985 €	12 673 516 €
Niveau final du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	-1 706 951 €	-5 046 650 €
Niveau final de la TRESORERIE	14 971 935 €	17 720 165 €

* Montant issu du tableau 4 "Equilibre financier"

TABLEAU 6 Situation patrimoniale - Budget fondation BUDGET RECTIFICATIF 2022

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel

	CHARGES		PRODUITS	
	BI 2022	BR 2022	BI 2022	BR 2022
Personnel	0 €	0 €	Subventions de l'Etat	0 €
dont charges de pensions civiles*	0 €	0 €	Fiscalité affectée	0 €
Fonctionnement autre que les charges de personnel	53 873 €	53 873 €	Autres subventions	6 600 €
			Autres produits	45 000 €
TOTAL DES CHARGES (1)	53 873 €	53 873 €	TOTAL DES PRODUITS (2)	55 000 €
Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)	0 €	1 127 €	Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)	-25 552 €
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	53 873 €	55 000 €	TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	19 448 €

* Il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions

Calcul de la capacité d'autofinancement

	BI 2022	BR 2022
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	0 €	1 127 €
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	0 €	0 €
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	0 €	0 €
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	0 €	0 €
- produits de cession d'éléments d'actifs	0 €	0 €
- quote-part reprise au résultat des financements rattachés à des actifs	0 €	0 €
= capacité d'autofinancement (CAF) ou insuffisance d'autofinancement (IAF)	0 €	1 127 €

Etat prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS			RESSOURCES		
	BI 2022	BR 2022		BI 2022	BR 2022
Insuffisance d'autofinancement	0 €	0 €	Capacité d'autofinancement	0 €	1 127 €
	0 €		Financement de l'actif par l'Etat	0 €	0 €
Investissements		1 127 €	Financement de l'actif par des tiers autres que l'Etat	0 €	0 €
			Autres ressources	0 €	0 €
Remboursement des dettes financières			Augmentation des dettes financières	0 €	0 €
TOTAL DES EMPLOIS (5)	0 €	1 127 €	TOTAL DES RESSOURCES (6)	0 €	1 127 €
Augmentation du fonds de roulement (7) = (6)-(5)	0 €	0 €	Diminution du fonds de roulement (8) = (5)-(6)	0 €	0 €

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

	BI 2022	BR 2022
Variation du FONDS DE ROULEMENT : AUGMENTATION (7) ou DIMINUTION (8)	0 €	0 €
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT (FONDS DE ROULEMENT - TRESORERIE)	0 €	0 €
Variation de la TRESORERIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (II)*	0 €	0 €
Niveau final du FONDS DE ROULEMENT	245 592 €	245 592 €
Niveau final du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	-498 €	-498 €
Niveau final de la TRESORERIE	246 090 €	246 090 €

* Montant issu du tableau "Equilibre financier"

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau 9 - EPSCP
Tableau des opérations pluriannuelles
Budget Rectificatif 2022

A - Dépenses

Opérations	Montant de l'opération Net	Autorisations d'engagement					Crédits de paiement					Restes	
		AE ouvertes au titre des années antérieures	AE consommées au titre des années antérieures	AE reportées ou reprogrammées en année n	AE nouvelles ouvertes en année n	Total des AE ouvertes pour l'année n	CP ouverts au titre des années antérieures	CP consommés au titre des années antérieures	CP reportés ou reprogrammés en année n	CP nouveaux ouverts en année n	Total des CP ouverts pour l'année n	Restes à engager en fin d'année n (AE)	Restes à payer sur AE consommées en fin d'année n (CP)
	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)	(6)=(4)+(5)	(7)	(8)	(9)=(7-8)	(10)	(11)=(9)+(10)	(12)=(1)-(3)+(6)	(13)=(3)+(8)-(9)-(11)
Total contrats de recherche	18 676 826 €	7 909 163 €	5 821 464 €		7 263 006 €	7 263 006 €	7 995 714 €	5 459 575 €	0 €	7 484 894 €	7 484 894 €	5 592 357 €	140 000 €
Total contrats d'enseignement	3 024 934 €	2 079 529 €	1 445 208 €		1 579 726 €	1 579 726 €	2 086 555 €	1 422 959 €	0 €	1 601 975 €	1 601 975 €	0 €	0 €
Total contrats autres	34 083 666 €	21 260 992 €	15 001 496 €		9 231 414 €	9 231 414 €	20 231 519 €	14 518 905 €	0 €	9 430 737 €	9 430 737 €	9 850 754 €	283 268 €
Total programmes pluriannuels d'investissement	3 989 335 €	1 438 403 €	634 250 €		1 804 966 €	1 804 966 €	649 620 €	311 080 €	0 €	1 373 017 €	1 373 017 €	1 550 119 €	755 119 €
Total	59 774 761 €	32 688 087 €	22 902 417 €		19 879 112 €	19 879 112 €	30 963 408 €	21 712 519 €	0 €	19 890 623 €	19 890 623 €	16 993 230 €	1 178 387 €
pour information, répartition des opérations pluriannuelles par enveloppes :													
Ss total personnel		13 580 924 €	11 249 958 €	0 €	6 874 029 €	6 874 029 €	13 472 717 €	11 249 958 €	0 €	6 874 029 €	6 874 029 €		
Ss total fonctionnement et intervention	59 774 761 €	11 464 987 €	7 303 971 €	0 €	6 898 821 €	6 898 821 €	10 767 657 €	6 980 184 €	0 €	6 817 197 €	6 817 197 €	16 993 231 €	1 178 387 €
Ss total investissement		7 642 176 €	4 348 489 €	0 €	6 106 262 €	6 106 262 €	6 723 034 €	3 482 378 €	0 €	6 199 397 €	6 199 397 €		

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau 9 - EPSCP

Tableau des opérations pluriannuelles

Budget Rectificatif 2022

B - Recettes

Opérations	Montant de l'opération	Prélèvement sur la trésorerie	Financements extérieurs			
			Montant	Encaissements au titre des années antérieures	Encaissements pour l'année n	Restes à encaisser
	(1)	(14)	(15)=(1)-(14)	(16)	(17)	(18)=(15)-(16)-(17)
Total contrats de recherche	21 832 980 €	2 097 389 €	19 735 591 €	5 861 186 €	7 483 307 €	6 391 097 €
Total contrats d'enseignement	3 442 601 €	352 521 €	3 090 080 €	2 084 458 €	589 490 €	416 132 €
Total contrats autres	76 799 339 €	39 287 220 €	37 512 118 €	16 480 530 €	11 806 051 €	9 225 537 €
Total programmes pluriannuels d'investissement	3 992 600 €	3 265 €	3 989 335 €	238 402 €	1 633 810 €	2 117 123 €
Total	106 067 519 €	41 740 395 €	64 327 124 €	24 664 577 €	21 512 658 €	18 149 890 €

**Délibération n° 2022-07-11-5-1 du 11 juillet 2022 relative au régime indemnitaire
des personnels enseignants-chercheurs**

Séance du 11 juillet 2022

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3 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° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des
personnels enseignants et chercheurs,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'avis du comité technique du 4 juillet 2022,

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

DÉCIDE

Dans le cadre de la mise en place du régime indemnitaire des personnels enseignants et
chercheurs (RIPEC), le conseil d'administration adopte les principes de valorisation, les
montants ainsi que les dispositifs de rémunération en fonction des statuts des personnels
enseignants-chercheurs, conformément au document annexé à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 11 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Annexe

ANNEXE 2 : DISPOSITIF INDEMNITAIRE ET DECHARGE DE SERVICE								
Valorisation de la fonction					Décharge	Prime RIPEC C2 ou PCA ou prime d'intéressement selon catégorie du personnel	Cotation groupe RIPEC (susceptible d'évoluer selon LDG ministérielles)	
E. Animation, encadrement ou valorisation de la recherche	E.1	Animation de projet scientifique	E.1.1	Coordination scientifique de projet de recherche en réseaux nationaux ou internationaux	Sur financement du projet exclusivement : ERC ou portage projet Horizon Europe : décharge de 96 htd Autre projet : décharge de 64 htd maximum sur avis du CACR	oui selon projet	non	groupe 1 : responsabilités particulières ou missions temporaires : montant annuel maximum de 6 000 € ;
E. Animation, encadrement ou valorisation de la recherche	E.2	Responsabilité au titre de l'école doctorale	E.2.1	Direction de l'école doctorale	24 htd	non	24 htd	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
E. Animation, encadrement ou valorisation de la recherche	E.2	Responsabilité au titre de l'école doctorale	E.2.3	Direction adjointe de l'école doctorale	12 htd	non	12 htd	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
E. Animation, encadrement ou valorisation de la recherche	E.3	Direction d'une équipe de recherche ou d'une unité d'appui à la recherche	E.3.1	Direction d'une UMR	Décharge 96 htd → RIPEC C2 selon effectifs du laboratoire dont personnel CNRS Plus de 80 : 96 htd Entre 41 et 80 : 64 htd Entre 21 et 40 : 48 htd	96 htd	oui selon effectifs	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
E. Animation, encadrement ou valorisation de la recherche	E.3	Direction d'une équipe de recherche ou d'une unité d'appui à la recherche	E.3.2	Direction d'une équipe de recherche propre - Effectif supérieur à 40	Décharge 64 htd → RIPEC C2 selon effectifs du laboratoire Plus de 80 : 96 htd Entre 41 et 80 : 64 htd	64 htd	oui selon effectifs	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
E. Animation, encadrement ou valorisation de la recherche	E.3	Direction d'une équipe de recherche ou d'une unité d'appui à la recherche	E.3.3	Direction d'une équipe de recherche propre - Effectif inférieur ou égal à 40	RIPEC C2 selon effectifs du laboratoire Entre 21 et 40 : 48 htd Entre 10 et 20 : 24 htd Moins de 10 : 12 htd	non	oui selon effectifs	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
E. Animation, encadrement ou valorisation de la recherche	E.3	Direction d'une équipe de recherche ou d'une unité d'appui à la recherche	E.3.4	Direction de l'UAR Pélagis	48 htd	au choix 48 htd	au choix 48 htd	groupe 2 : responsabilités supérieures : montant annuel maximum de 12 000 € ;
E. Animation, encadrement ou valorisation de la recherche	E.4	Direction d'une fédération labellisée	E.4.1	Direction de la fédération LUDI	96 htd	au choix 96 htd	au choix 96 htd	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
E. Animation, encadrement ou valorisation de la recherche	E.4	Direction d'une fédération labellisée	E.4.2	Direction adjointe de la fédération LUDI/Bureau de la fédération LUDI	Arbitrages à prendre - décision reportée à l'automne si nécessaire.			groupe 2 : responsabilités supérieures : montant annuel maximum de 12 000 € ;
E. Animation, encadrement ou valorisation de la recherche	E.4	Direction d'une fédération labellisée	E.4.3	Direction d'une fédération autre	24 htd	au choix 24 htd	au choix 24 htd	groupe 2 : responsabilités supérieures : montant annuel maximum de 12 000 € ;
F. Direction de l'établissement	F1	Présidence	F.1.1	Présidence	Prime d'administration et décharge totale (192 ou 384 htd)	oui complète	PA	
F. Direction de l'établissement	F2	Vices-présidences	F.2.1	Vice-présidence statutaire, CA, CFVU et CR	RIPEC C2 172 htd et décharge totale	oui complète	172 htd	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
F. Direction de l'établissement	F2	Vices-présidences	F.2.2	Vice-présidence non statutaire	120 htd RIPEC C2 ou décharge 60 htd + RIPEC C2 60 htd	au choix 60 htd	oui > si décharge prise 60 htd > si décharge non prise 120 htd	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
F. Direction de l'établissement	F3	Vices-présidences	F.3.1	Conseiller auprès de la présidence	64 htd	au choix 64 htd	> si décharge non prise 64 htd > si décharge prise non	groupe 2 : responsabilités supérieures : montant annuel maximum de 12 000 € ;
F. Direction de l'établissement	F4	Charges de mission temporaires	F.4.1	Mission d'une durée maximum de 18 mois	Prime versée l'issue de la mission (durée maximum de 18 mois, après évaluation des résultats) montant à définir selon ampleur de la mission et avant son début.	Non	Oui	groupe 1 : responsabilités particulières ou missions temporaires : montant annuel maximum de 6 000 € ;

Valorisation de la fonction				Décharge	Prime RIPEC C2 ou PCA ou prime d'Intéressement selon catégorie du personnel	Cotation groupe RIPEC (susceptible d'évoluer selon LDG ministérielles)	
G. Direction de composante de l'établissement	G.1	Direction du Pôle Licences Collegium	G.1.1 DIRECTION COLLEGIUM - Est en interface avec la présidence de l'Université - Coordonne les demandes et priorise les besoins budgétaires et en emplois - Gère les moyens collectifs financiers du Collegium - Définit les orientations pour l'élaboration des maquettes de formation, dans le cadre défini avec la Présidence, en veillant aux approches interdisciplinaires et compétences dans les parcours licences - Assure, en relation avec les Directeurs adjoints et les VP concernés, la mise en relation du Collegium avec le monde institutionnel, économique et social et les partenariats en formation au niveau Licence et licence pro hors IUT (régionaux, nationaux et internationaux) - Assure, en interaction avec les services supports et les départements, le pilotage, la démarche qualité et l'évaluation des activités du Collegium - Pilote le dispositif d'orientation et d'accompagnement des étudiants en licence - Veille à la qualité de la vie étudiante - Assure la relation avec les autres composantes et représente la composante au sein des différentes conseils et commissions	RIPEC C2 144 hett et décharge 128 hett	128 hett	144 hett	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.1	Directions adjointes du Pôle Licences Collegium	G.1.2 DIRECTION ADJOINTE -3 /-8 - Assure la relation avec les lycées, est le relai et l'interlocuteur privilégié et identifié auprès des lycées - Garantit, par un ensemble d'initiatives, la continuité des enseignements du supérieur par rapport à ceux du lycée, et affirme la notion de spécialisation progressive des études dans le supérieur - Fait connaître l'Université, l'offre de formation, les activités de Recherche de La Rochelle Université, les dispositifs d'accompagnement possibles et les modes d'apprentissage auprès des acteurs du secondaire - Assure des interventions au sein des lycées et des événements au sein de La Rochelle Université (journées d'immersion etc.) - Assure du lien avec les acteurs de l'orientation sur le territoire (proviseurs d'établissement, conseillers d'orientation, professeurs principaux...) - Renforce les partenariats existants avec les lycées et en met en place de nouveaux	48 hett	non	48 hett	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.1	Directions adjointes du Pôle Licences Collegium	G.1.2 DIRECTION ADJOINTE PEDAGOGIE INNOVANTE - Identifie les bonnes pratiques pédagogiques en interne, les fait connaître et en propose de nouvelles en collaboration avec les directeurs de départements et les services concernés (SPI, NCU...) - Communique et vulgarise les pratiques, démarches et outils pédagogiques innovants, digitaux ou non - Favorise l'adoption de pratiques innovantes par les enseignants - Est l'interlocuteur privilégié du Collegium pour les projets relatifs à la pédagogie innovante - Est en forte relation avec le directeur adjoint à l'interdisciplinarité au sein de l'Institut, le VP Numérique et le VPCFVU pour une politique pédagogique et interdisciplinaire intégrée.	48 hett	non	48 hett	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.1	Directions adjointes du Pôle Licences Collegium	G.1.2 DIRECTION ADJOINTE RELATIONS INTERNATIONALES - En lien avec les acteurs de la MDI, le VPRI et le Directeur Adjoint RI de l'Institut, est le relai de la politique internationale de La Rochelle Université pour le Collegium - Fait état des éléments relatifs aux mobilités entrantes / sortantes au sein du Collegium, en réalise l'organisation et le suivi - Veille à la réalisation et la promotion de partenariats internationaux - Participe à la Commission RI en tant que représentant du Collegium et assure la transmission d'informations entre la Commission RI et l'équipe de direction du Collegium - Est l'interlocuteur privilégié du Collegium pour les projets relatifs à l'international (ex EU CONEXUS).	48 hett	non	48 hett	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.1	Directions adjointes du Pôle Licences Collegium	G.1.2 DIRECTION ADJOINTE INNOVATION ET DEVELOPPEMENT SOCIO-ECONOMIQUE - Assure les liens avec le monde socio-économique et les relations entreprises pour le Collegium - Anime le réseau des référents en lien avec le Coordinateur IDSE - Participe à la Commission IDSE en tant que représentant du Collegium et assure la transmission d'informations entre la Commission IDSE et l'équipe de direction du Collegium - Est en forte relation avec le directeur adjoint IDSE au sein de l'Institut, le VP IDSE et le Coordinateur IDSE pour une politique IDSE intégrée - Est l'interlocuteur privilégié du Collegium pour les projets relatifs à l'innovation et au développement socio-économique (ex : CampusInnov)	48 hett	non	48 hett	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;

Valorisation de la fonction				Décharge	Prime RIPEC C2 ou PCA ou prime d'intéressement selon catégorie du personnel	Cotation groupe RIPEC (susceptible d'évoluer selon LDG ministérielles)		
G. Direction de composante de l'établissement	G.2	Directions de départements	G.2.1 <p>DIRECTION DEPARTEMENT du collegium</p> <p>Dans le cadre fixé par l'établissement et au titre d'un socle commun de missions reconnues à la fois au Pôle Licences Pôle Licences Collegium et à l'Institut Littoral Urbain Durable Intelligent, les directeurs et directrices de départements gèrent les ressources du département et à ce titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> > organisent l'interdisciplinarité ; > constituent les services d'enseignement des enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, enseignantes, enseignants, chercheuses et chercheurs du département ; > sélectionnent les intervenants internes et extérieurs pour les cours relevant du département et recensent leurs heures, après échanges avec les directrices et directeurs de masters et les directeurs et directrices des études de licence ; > contribuent aux travaux préparatoires de la campagne d'emplois en matière d'emplois d'enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, enseignantes, enseignants, chercheuses et chercheurs ; > participent aux recrutements des enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, enseignantes, enseignants, titulaires et contractuels et à l'élaboration des profils ; > organisent la communication et la promotion des formations du département (journées portes ouvertes, salons) ; <p>> gèrent les salles de travaux pratiques et matériels réservés aux enseignements du département ;</p> <p>> sont responsables de la sécurité et de la sûreté des personnes relevant du département, dans la limite des attributions définies par l'instruction générale de l'université relative à la santé et la sécurité au travail, et de l'hygiène et la sécurité des salles dédiés aux travaux pratiques relevant du département.</p> <p>Au niveau du Pôle Licences Collegium, les directeurs et directrices de départements :</p> <ul style="list-style-type: none"> > sont les interlocuteurs principaux du comité de direction pour la communauté disciplinaire de leur département ; > préparent et exécutent, en coordination avec les services, le budget alloué au département pour les dépenses du Pôle Licences Collegium, y compris les dépenses mixtes. 	En fonction des effectifs étudiants au 15 janvier de l'année N, pour l'année universitaire N/N+1, avec un plancher de 24 htd et un plafond de 48 htd et selon un modèle intégrant le nombre de mentions (1 mention de master étant décomptée 0,5 celles-ci reposant principalement sur l'Institut LUDI et la FDSPM), les effectifs enseignants-chercheurs et enseignants, ainsi que les effectifs étudiant de licence et licence professionnelle rattachés au département*. Concernant le département de droit, 18 htd étant attribuées aux sections (droit privé, droit public et science politique, histoire du droit et des institutions) le montant alloué ne peut être supérieur à 30 htd	non	Oui	groupe 2 : responsabilités supérieures : montant annuel maximum de 12 000 € ;	
G. Direction de composante de l'établissement	G.3	Responsable de l'informatique transversale	G.3.1	Organisation et pilotage de l'informatique transversale pour l'établissement	48 htd	non	Oui	groupe 1 : responsabilités particulières ou missions temporaires : montant annuel maximum de 6 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.4	Direction de l'Institut LUDI	G.4.1 <p>DIRECTION INSTITUT LUDI</p> <p>Lorsque la direction de l'Institut est assurée par le VP recherche, les primes et décharges correspondant à ces deux fonctions ne sont pas cumulables.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Est en interface avec la Présidence de l'Université, négocie un COP, les moyens alloués à la recherche (à partir de la consolidation des expressions de besoins remontés des laboratoires (notamment en termes d'emplois) et les moyens alloués à la formation - Gère les moyens collectifs financiers de l'Institut - Pilote la stratégie intégrée recherche – formation, les moyens, une stratégie RH et une politique des talents à l'échelle de l'Institut autour des projets élaborés par les écoles - Pilote les programmes de formation M et D, les programmes de recherche et la coordination entre les écoles et l'école doctorale - Met en œuvre la politique qualité et l'évaluation des activités de l'Institut - Définit les orientations pour l'élaboration des maquettes de formation, dans le cadre défini avec la Présidence, en veillant aux approches interdisciplinaires et compétences dans les parcours master - Assure, en relation avec les Directeurs adjoints et les VP concernés, la mise en relation du Collegium avec le monde institutionnel, économique et social et les partenariats en formation ou en recherche au niveau masters doctorats (régionaux, nationaux et internationaux) - Pilote le dispositif d'orientation et d'accompagnement des étudiants en master et doctorat - Assure la relation avec les autres composantes. 	RIPEC C2 144 htd et décharges 128 htd	128 htd	144 htd	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;	

Valorisation de la fonction				Décharge	Prime RIPEC C2 ou PCA ou prime d'intéressement selon catégorie du personnel	Cotation groupe RIPEC (susceptible d'évoluer selon LDG ministérielles)		
G. Direction de composante de l'établissement	G.4	Direction adjointe de l'institut LUDI	G.4.2	DIRECTION ADJOINTE INTERDISCIPLINAIRE - Identifie les bonnes pratiques interdisciplinaires, les fait connaître et en propose de nouvelles - Communique et vulgarise les pratiques, démarches et outils favorisant l'interdisciplinarité - Favorise l'adoption de l'interdisciplinarité - Est l'interlocuteur privilégié de l'Institut pour les projets relatifs à l'interdisciplinarité - Est en forte relation avec le directeur adjoint à la pédagogie innovante au sein de l'Institut, le VP Numérique et le VPCFVU pour une politique pédagogique et interdisciplinaire intégrée	48 hetsd	non	48 hetsd	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.4	Direction adjointe de l'institut LUDI	G.4.2	DIRECTION ADJOINTE RELATIONS INTERNATIONALES - En lien avec les acteurs de la MIDI, le VPRI et le Directeur Adjoint RI du Collegium, est le relai de la politique internationale de La Rochelle Université pour l'Institut - Fait état des éléments relatifs aux mobilités entrantes / sortantes au sein de l'Institut, en réalise l'organisation et le suivi - Veille à la réalisation et la promotion de partenariats internationaux - Participe à la Commission RI en tant que représentant de l'Institut et assure la transmission d'informations entre la Commission RI et l'équipe de direction de l'Institut - Est l'interlocuteur privilégié de l'Institut pour les projets relatifs à l'international (ex EU CONEXUS)	48 hetsd	non	48 hetsd	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.4	Direction adjointe de l'institut LUDI	G.4.2	DIRECTION ADJOINTE INNOVATION ET DEVELOPPEMENT SOCIO-ECONOMIQUE - Assure les liens avec le monde socio-économique et les relations entreprises pour l'Institut - Anime le réseau de référents en lien avec le Coordinateur IDSE - Participe à la Commission IDSE en tant que représentant de l'Institut et assure la transmission d'informations entre la Commission IDSE et l'équipe de direction de l'Institut - Est en forte relation avec le directeur adjoint IDSE au sein du Collegium, le VP IDSE et le Coordinateur IDSE pour une politique IDSE intégrée - Est l'interlocuteur privilégié de l'Institut pour les projets relatifs à l'innovation et au développement socio-économique (ex : CampusInnov)	48 hetsd	non	48 hetsd	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.5	Direction de la FDSPM	G.5.1	DIRECTION DFSPM	RIPEC 72 HETD + décharge 96 HETD	96 hetsd	72 hetsd	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.5	Direction de la FDSPM	G.5.2	DIRECTION DEPARTEMENT DROIT DE LA FDSPM	24 hetsd	non	24 hetsd	groupe 2 : responsabilités supérieures : montant annuel maximum de 12 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.5	Direction de la FDSPM	G.5.3	DIRECTION IAE	48 hetsd en décharge ou en prime	Au choix 48 hetsd	Au choix 48 hetsd	groupe 2 : responsabilités supérieures : montant annuel maximum de 12 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.5	Direction de la FDSPM	G.5.4	DIRECTION ADJOINTE RI FDSPM	36 hetsd	non	36 hetsd	groupe 2 : responsabilités supérieures : montant annuel maximum de 12 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.5	Direction de la FDSPM	G.5.5	CHARGE DE MISSION FDSPM (PEDAGOGIE ET OFFRE DE FORMATION / RELATION AVEC LE MONDE SOCIO-ECONOMIQUE , VALORISATION CULTURE SCIENTIFIQUE	18 hetsd	non	18 hetsd	groupe 1 : responsabilités particulières ou missions temporaires : montant annuel maximum de 6 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.6	Direction de l'IUT	G.6.1	DIRECTION IUT	PA + décharge des 2/3 du service (EC ou enseignant)	2/3 du service	PA	
G. Direction de composante de l'établissement	G.6	Direction de l'IUT	G.6.2	DIRECTION ADJOINTE IUT	64 hetsd	non	64 hetsd	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;
G. Direction de composante de l'établissement	G.6	Direction de l'IUT	G.6.3	DIRECTION DE DEPARTEMENT IUT	76 hetsd	non	76 hetsd	groupe 2 : responsabilités supérieures : montant annuel maximum de 12 000 € ;
H. Autres missions transversales	H1	Direction de service commun	H.1.1	Service commun de l'établissement sous la direction d'un enseignant-chercheur ou enseignant	48 hetsd	non	48 hetsd	groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximum de 18 000 € ;

Valorisation de la fonction					Décharge	Prime RIPEC C2 ou PCA ou prime d'intéressement selon catégorie du personnel	Cotation groupe RIPEC (susceptible d'évoluer selon LDG ministérielles)	
H. Autres missions transversales	H2	Direction d'un institut	H.2.1	IUAP/Roi Sejong/Confucius	24 htd / institut sur ressources propres pour les instituts Confucius et Roi Sejong	non	24 htd	groupe 2 : responsabilités supérieures : montant annuel maximum de 12 000 € ;
H. Autres missions transversales	H3	Déontologue	H.3.1	La/le référent.e déontologue exerce un rôle de prévention, de formation et de vigilance auprès de l'ensemble de la communauté universitaire. Elle/Il reçoit les demandes d'information en matière de déontologie et apporte son expertise sur l'application des obligations et principes déontologiques dans l'exercice quotidien des fonctions des agent-es, et sur les risques juridiques encourus en cas de manquement. Elle/Il recueille et instruit également les allégations relatives aux manquements à la déontologie, notamment les situations susceptible d'être qualifiées de conflit d'intérêts.	24 htd prime ou décharge	au choix 24 htd	au choix 24 htd	groupe 1 : responsabilités particulières ou missions temporaires : montant annuel maximum de 6 000 € ;
H. Autres missions transversales	H.3	Référent intégrité scientifique	H.3.2	Participer à la définition des politiques de respect des exigences de l'intégrité scientifique en lien avec le ou la référent.e déontologue, coordonner les actions de sensibilisation et de formation et organiser les dispositifs de prévention et de détection des manquements aux exigences de l'intégrité scientifique instruire les questions et signalements recevables relatifs à de tels manquements dont il ou elle est saisi garantir la confidentialité de la procédure de traitement des signalements transmettre dans les meilleurs délais à l'organe compétent de l'établissement un rapport destiné à lui permettre de décider des suites à donner pour chaque signalement instruit veiller à ce que les données et publications affectées par le manquement aux exigences de l'intégrité scientifique soient signalées aux parties concernées signaler au président de l'Université les dispositifs ou pratiques internes qui n'offrent pas de garanties suffisantes en termes d'intégrité scientifique	24 htd prime ou décharge	au choix 24 htd	au choix 24 htd	groupe 1 : responsabilités particulières ou missions temporaires : montant annuel maximum de 6 000 € ;
H. Autres missions transversales	H.3	Médiatrice de l'établissement	H.3.3	La/la médiatrice a pour mission de recevoir et examiner les demandes relatives à des litiges non résolus à un 1er stade : litige avec une ou plusieurs personnes dépendant de l'Université, dès lors qu'elles considèrent que ce conflit est préjudiciable à leurs intérêts litige avec l'administration, dès lors que celle-ci rend une décision non-favorable à leur égard, et qu'un désaccord persiste suite à l'explication qui leur a été fournie. La/la médiatrice peut aussi recevoir toutes informations de la part de personnes tierces à un conflit dont les victimes n'oseraient pas saisir les responsables de l'Université, dès lors que ces conflits sont préjudiciables à leurs intérêts ou sont générateurs de risques pour l'établissement. Il/elle peut enfin recevoir toutes demandes ou informations de personnes extérieures à l'Université qui laisseraient supposer l'existence d'une situation conflictuelle dont les victimes dépendent de l'Université.	24 htd prime ou décharge	au choix 24 htd	au choix 24 htd	groupe 1 : responsabilités particulières ou missions temporaires : montant annuel maximum de 6 000 € ;

Délibération n° 2022-07-11-6-1 du 11 juillet 2022 relative au dépôt des statuts de l'association internationale sans but lucratif EU-CONEXA

Séance du 11 juillet 2022

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 11 voix pour, 6 voix contre et 0 abstentions,

APPROUVE le dépôt des statuts nécessaire à la constitution de l'association internationale sans but lucratif « EU-CONEXA », dont le siège est situé au 1180 Bruxelles, chaussée d'Alseberg, 999 bte 9, conformément au document annexé à la présente délibération.

DÉLÈGUE sa compétence au président de l'université pour approuver toute convention ultérieure relative au fonctionnement de l'association internationale sans but lucratif EU-CONEXA.

Fait à La Rochelle, le 11 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

STATUTES/STATUTS

« Association EU-CONEXUS »
En abrégé : « EU-CONEXA »
Association internationale sans but lucratif
AISBL
Siège :
1180 Bruxelles, chaussée d'Alseberg, 999 bte 9

<p align="center">TITLE 1 - NAME - LEGAL FORM - REGISTERED OFFICE - DURATION</p>	<p align="center">TITRE 1 - DÉNOMINATION - FORME JURIDIQUE - SIÈGE SOCIAL - DURÉE</p>
<p>ARTICLE 1: NAME The name of the Association shall be "EU-CONEXUS Association", or "EU-CONEXA" for short.</p> <p>ARTICLE 2: LEGAL FORM 2.1 The Association is an international non-profit association, abbreviated to "AISBL" ("association internationale sans but lucratif"), incorporated in accordance with the Belgian Code of Companies and Associations. 2.2 All deeds, invoices, announcements, publications and other documents issued by an international non-profit association shall mention the name of the association, immediately preceded or followed by the words "international non-profit association" or "AISBL" for short, as well as the address of the association's registered office, the company number and the words "register of legal persons" or the abbreviation "RPM" ("registre des personnes morales"), followed by the name of the court in which the association has its registered office.</p> <p>ARTICLE 3: HEADQUARTERS 3.1 The headquarter of the Association is located in the Brussels-Capital Region. 3.2 The Executive Board has the power to move the headquarter of the Association within Belgium. This decision of the Executive Board does not require any modification of the Statutes, unless the seat is transferred to another Region or implies a change of the language of the Statutes. The Executive Board has the power to open one or more offices, subsidiaries or branches in Belgium and abroad.</p> <p>ARTICLE 4: DURATION 4.1 The Association is established for an indefinite period. 4.2 The Association may be dissolved at any time, in accordance with the law and its Statutes.</p>	<p>ARTICLE 1: NOM Le nom de l'Association est "Association EU-CONEXUS", ou "EU-CONEXA" en abrégé.</p> <p>ARTICLE 2: LA FORME JURIDIQUE 2.1 L'Association est une association internationale sans but lucratif, en abrégé "AISBL", constituée conformément au Code des sociétés et des associations. 2.2 Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'Association mentionneront le nom de l'association, précédé ou suivi immédiatement des mots "association internationale sans but lucratif" ou "AISBL" en abrégé, ainsi que l'adresse du siège social de l'association, le numéro d'entreprise et les mots "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM", suivis du nom du tribunal dans lequel l'association a son siège social.</p> <p>ARTICLE 3: SIEGE 3.1 Le siège de l'Association est situé dans la Région de Bruxelles-Capitale. 3.2 Le Conseil d'administration a le pouvoir de déplacer le siège de l'Association en Belgique. Cette décision du Conseil d'administration ne nécessite aucune modification des statuts, sauf si le siège est transféré dans une autre Région ou implique un changement de langue des statuts. Le Conseil d'administration a le pouvoir d'ouvrir un ou plusieurs bureaux, filiales ou succursales en Belgique et à l'étranger.</p> <p>ARTICLE 4: DURÉE 4.1 L'Association est créée pour une durée indéterminée. 4.2 L' Association peut être dissoute à tout moment, conformément à la loi et à ses statuts.</p>
<p align="center">TITLE 2 - PURPOSE OF THE ASSOCIATION</p> <p>ARTICLE 5: AIMS AND ACTIVITIES 5.1 Goals Introduction EU-CONEXUS is the European University for Smart Urban Coastal Sustainability. It is composed by 9 partner universities in 9 different countries. The University Alliance is developing a transnational inter-university</p>	<p align="center">TITRE 2 - OBIET DE L'ASSOCIATION</p> <p>ARTICLE 5: BUTS ET ACTIVITÉS 5.1 Buts Introduction EU-CONEXUS est l'Université européenne pour le littoral urbain durable et intelligent. Elle est composée de 9 universités partenaires dans 9 pays</p>

campus focused on education and research related to societal challenges that urbanized coastal areas are confronted with. EU-CONEXUS is pursuing all missions of a Higher Education Institution and develops integrated and complementary educational programmes, research networks and projects, innovation and societal partnerships relying on centralized support structures and services across the Alliance.

5.1.1 The Association shall pursue the following non-profit and international goals:

- (i) to promote and coordinate the four missions of the European University for Smart Urban Coastal Sustainability Urban, Sustainable and Intelligent Coastlines EU-CONEXUS:
 - Education
 - Research
 - Innovation
 - Service to society
- (ii) to develop and implement a long-term partnership and cooperation strategy based on a common vision and values in relation to the four missions.

5.2. Activities

5.2.1 For the purpose of achieving the above non-profit purposes, the Association may, inter alia:

- (i) raise and receive funds;
- (ii) coordinate and/or support all actions or activities related to the missions of EU-CONEXUS European University;
- (iii) (viii) promote the visibility of the EU-CONEXUS European University
- (iv) (v) develop partnerships with academic and non-academic partners (non-profit organizations, associations, institutions, companies, etc.) in the fields of education, teaching, research and innovation;
- (v) (xi) sell, purchase, lease or acquire any real property and maintain and equip it for use;
- (vi) (xii) recruit dedicated staff and/or contract with identified service providers to ensure the implementation of its missions;
- (vii) (xiii) carry out such other activities as the Executive Board and the General Assembly may deem relevant for the purpose of achieving the aims of the Association.

5.2.2 The Association may cooperate with other local, regional, national, European and international organizations that have common interests.

TITLE 3 - MEMBERS OF THE ASSOCIATION

ARTICLE 6: MEMBERS

6.1. Composition

6.1.1 The Association is an association of Members consisting of legal persons, entities, associations, companies and sole proprietorships, constituted and

différents. L'alliance universitaire développe un campus interuniversitaire transnational axé sur l'éducation et la recherche liées aux défis sociétaux auxquels sont confrontées les zones côtières urbanisées. EU-CONEXUS poursuit toutes les missions d'un établissement d'enseignement supérieur et développe des programmes éducatifs intégrés et complémentaires, des réseaux et des projets de recherche, des partenariats d'innovation et de société en s'appuyant sur des structures et des services de soutien centralisés à travers l'Alliance.

5.1.1 L'Association poursuit les buts non lucratifs à caractère international suivants :

- (i) promouvoir et coordonner les quatre missions de l'Université européenne pour le littoral urbain durable et intelligent EU-CONEXUS:
 - Éducation
 - Recherche
 - Innovation
 - Service à la société
- (ii) élaborer et mettre en œuvre une stratégie de partenariat et de coopération à long terme fondée sur une vision et des valeurs communes en rapport avec les quatre missions.

5.2. Activités

5.2.1 Afin de réaliser les buts non lucratifs susmentionnés, l'Association peut, notamment :

- (i) collecter et recevoir des fonds ;
- (ii) coordonner et/ou soutenir toutes les actions ou activités liées aux missions de l'Université européenne EU-CONEXUS ;
- (iii) promouvoir la visibilité de l'université européenne EU-CONEXUS
- (iv) développer des partenariats avec des partenaires académiques et non académiques (organisations à but non lucratif, associations, institutions, entreprises, etc.) dans les domaines de l'éducation, de l'enseignement, de la recherche et de l'innovation ;
- (v) vendre, acheter, louer ou acquérir tout bien immobilier et l'entretenir et l'équiper en vue de son utilisation ;
- (vi) recruter du personnel dédié et/ou contracter avec des prestataires de services identifiés pour assurer la mise en œuvre de ses missions ;
- (vii) mener toute autre activité que le Conseil d'administration et l'Assemblée générale peuvent juger pertinente pour atteindre les buts de l'Association.

5.2.2 L'Association peut coopérer avec d'autres organisations locales, régionales, nationales, européennes et internationales qui ont des intérêts communs.

<p>organised in accordance with the law of their country of origin.</p> <p>6.1.2 Each Member shall be represented by itself (or its organs in the case of a legal person) or through a special proxy.</p> <p>6.2. Number of Members The number of Members is unlimited, but may never be less than two (2) Members.</p> <p>6.3. Members The Members are those signatories of the statutes and those who joined the Association after its constitution.</p> <p>6.4. Rights and Powers of Members All members have the same rights, obligations and powers within the Association.</p> <p>ARTICLE 7: ADMISSION OF MEMBERS</p> <p>7.1. Application for admission 7.1.1 An applicant who wishes to become a Member of the Association shall apply by means of a formal demand in writing to the Executive Board.</p> <p>7.2 Eligibility 7.2.1 The Executive Board shall consider the eligibility of the applicant taking into account the general missions of the European University and the goals of the Association. 7.2.2. The General Assembly shall decide on all applications for admission. The General Assembly shall decide on the admission of new Members by unanimity of the votes cast. The General Assembly may refuse an application for admission, without having to give reasons for its decision. 7.2.3 When the application for admission is accepted by the General Assembly, the membership becomes effective upon receipt of the due fee. 7.2.4 The Executive Board may review annually whether Members continue to meet the requirements for membership in the Association. 7.2.5 The Executive Board shall keep an updated list of Members which shall also be publicly available.</p> <p>ARTICLE 8: TERMINATION OF MEMBERSHIP</p> <p>8.1. Principles 8.1.1 Membership of the Association shall cease: (i) by the resignation of the Member; (ii) by the exclusion of the Member; (iii) in the event of bankruptcy or voluntary or involuntary dissolution or liquidation of the Member; (iv) in the event of bankruptcy or in the event of voluntary or forced dissolution or liquidation of the Association. 8.1.2 No Member who resigns, is expelled or whose membership is otherwise terminated, nor its beneficiaries or creditors, shall have any right to the assets of the Association or to the refund of any subscription referred to in Article 9 of the Constitution or to the refund of any other payment made by the Member. 8.1.3. The Member in question shall remain liable for the fees due for the current financial year. If such Member</p>	<p>TITRE 3 – MEMBRES DE L'ASSOCIATION</p> <p>ARTICLE 6 : MEMBRES</p> <p>6.1. Composition 6.1.1 L'Association est une association de Membres composée de personnes morales, d'entités, d'associations, de sociétés et d'entreprises individuelles, constituées et organisées conformément à la loi de leur pays d'origine. 6.1.2 Chaque Membre est représenté par lui-même (ou ses organes dans le cas d'une personne morale) ou par un mandataire spécial.</p> <p>6.2. Nombre de membres Le nombre de membres est illimité, mais ne peut jamais être inférieur à deux (2) membres.</p> <p>6.3. Membres Les membres sont les signataires des statuts et ceux qui ont rejoint l'Association après sa constitution.</p> <p>6.4. Droits et pouvoirs des membres Tous les membres ont les mêmes droits, obligations et pouvoirs au sein de l'Association.</p> <p>ARTICLE 7 : ADMISSION DES MEMBRES</p> <p>7.1. Demande d'admission 7.1.1 Un candidat qui souhaite devenir membre de l'Association doit en faire la demande par le biais d'une mise en demeure écrite adressée au Conseil d'administration.</p> <p>7.2 Admissibilité 7.2.1 Le Conseil d'administration examine l'éligibilité du candidat en tenant compte des missions générales de l'Université européenne et des buts de l'Association. 7.2.2. L'Assemblée générale statue sur toutes les demandes d'admission. L'Assemblée générale décide de l'admission de nouveaux Membres à l'unanimité des voix exprimées. L'Assemblée générale peut refuser une demande d'admission, sans avoir à motiver sa décision. 7.2.3 Lorsque la demande d'admission est acceptée par l'Assemblée générale, l'adhésion devient effective dès réception de la cotisation due. 7.2.4 Le Conseil d'administration peut vérifier chaque année si les membres continuent à remplir les conditions d'adhésion à l'Association. 7.2.5 Le Conseil d'administration tient une liste actualisée des membres, qui est également accessible au public.</p> <p>ARTICLE 8 : FIN DE L'ADHÉSION</p> <p>8.1. Principes 8.1.1 L'adhésion à l'Association prend fin : (i) par la démission du membre ; (ii) par l'exclusion du membre ; (iii) en cas de faillite ou de dissolution ou liquidation volontaire ou involontaire du membre ;</p>
---	---

<p>or its beneficiaries are in debt to the Association, such debt shall become immediately due and payable.</p> <p>8.2 Resignation of a Member At any time, a Member may withdraw from the Association at the end of the calendar year by sending a registered letter to the Executive Board, provided that [one (1) month] notice is given.</p> <p>8.3 Exclusion of a Member</p> <p>8.3.1 The General Assembly may decide to exclude a Member only on one of the following grounds:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) the Member no longer qualifies at the time of admission; (ii) the Member does not respect the interests of the Association or contravenes the rules of the Association; (iii) if the General Assembly considers that the Member is acting contrary to the objects of the Association; (iv) the Member has not paid its annual fees on time; (v) the Member has been guilty of gross negligence, fraud or deceit; or, (vi) the Member damages the reputation of the Association. <p>8.3.2 Any member of the General Assembly may propose the exclusion of a Member. The Member whose expulsion is proposed shall be informed of the reasons for the proposed expulsion and shall have the right to explain his or her position to the General Assembly before the General Assembly takes its decision. For this explanation, the Member proposed for expulsion shall be given ten (10) working days prior to voting on the proposed expulsion.</p> <p>8.3.3 The exclusion of a Member may only be decided by the General Assembly acting by a [two-thirds] majority of votes. If the Member whose expulsion is proposed is also a member of, or represented on, the General Assembly, neither the Member nor its representative may take part in the vote.</p> <p>8.4 Bankruptcy, dissolution or voluntary or forced liquidation of a Member The membership of a Member shall automatically terminate upon the bankruptcy, dissolution or voluntary or compulsory liquidation of that Member.</p> <p>8.5 Bankruptcy, dissolution or voluntary or forced liquidation of the Association The membership of Members shall automatically terminate upon the bankruptcy, dissolution or voluntary or compulsory liquidation of the Association.</p> <p>ARTICLE 9: FEES AND OTHER CONTRIBUTIONS</p> <p>9.1 Members of the Association shall pay an annual fee for the services described in Article 5 of the Statutes. In this regard:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) the General Assembly shall set the amount of the annual fees; (ii) membership is valid for one (1) year and is based on the calendar year; (iii) membership shall be deemed to start on the first day of the year, regardless of the date of admission 	<p>(iv) en cas de faillite ou en cas de dissolution ou de liquidation volontaire ou forcée de l'Association.</p> <p>8.1.2 Aucun membre qui démissionne, est exclu ou dont l'adhésion est résiliée d'une autre manière, ni ses bénéficiaires ou créanciers, n'a de droit sur les actifs de l'Association ou sur le remboursement d'une cotisation visée à l'article 9 des statuts ou sur le remboursement de tout autre paiement effectué par le membre.</p> <p>8.1.3. Le Membre en question reste redevable des cotisations dues pour l'exercice en cours. Si ce Membre ou ses ayants droit sont débiteurs de l'Association, cette dette devient immédiatement exigible.</p> <p>8.2 Démission d'un membre A tout moment, un membre peut se retirer de l'Association à la fin de l'année civile en envoyant une lettre recommandée au Conseil d'administration, à condition de respecter un préavis d'un (1) mois.</p> <p>8.3 Exclusion d'un membre</p> <p>8.3.1 L'Assemblée générale peut décider d'exclure un Membre uniquement pour l'un des motifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) le membre ne remplit plus les conditions requises au moment de son admission ; (ii) le membre ne respecte pas les intérêts de l'Association ou enfreint les règles de l'Association ; (iii) si l'Assemblée générale estime que le membre agit de manière contraire aux buts de l'Association ; (iv) le membre n'a pas payé ses cotisations annuelles à temps ; (v) le Membre s'est rendu coupable de négligence grave, de fraude ou de tromperie, ou, (vi) le membre porte atteinte à la réputation de l'Association. <p>8.3.2 Tout membre de l'Assemblée générale peut proposer l'exclusion d'un Membre. Le Membre dont l'expulsion est proposée est informé des raisons de l'expulsion proposée et a le droit d'expliquer sa position à l'Assemblée générale avant que celle-ci ne prenne sa décision. Pour cette explication, le Membre dont l'expulsion est proposée dispose de dix (10) jours ouvrables avant le vote sur l'expulsion proposée.</p> <p>8.3.3 L' exclusion d'un Membre ne peut être décidée que par l'Assemblée générale statuant à la majorité des deux tiers des voix. Le Membre dont l'exclusion est proposée ne peut prendre part au vote.</p> <p>8.4 Faillite, dissolution ou liquidation volontaire ou forcée d'un Membre</p>
---	---

<p>of the Member. A Member admitted during the year will pay the fee pro-rata temporis.</p> <p>9.2 Non-payment of fees as provided for in the Statutes within six (6) months of the due date of the fees shall automatically result in the payment of interest for late payment.</p> <p>9.3 Any Member may make such additional contribution to the finances of the Association as the Member deem appropriate. Any additional contribution does not give the Member any additional voting rights.</p> <p>9.4 The General Assembly may delegate to the Executive Board its powers to set membership fees.</p> <p style="text-align: center;"><u>TITLE 4 - ORGANIZATION OF THE ASSOCIATION</u></p> <p><u>ARTICLE 10: ORGANS OF THE ASSOCIATION</u> The organs of the Association are: (i) the General Assembly; (ii) the Executive Board; (iii) the President (iv) the Director; (v) the Treasurer;</p> <p style="text-align: center;"><u>TITLE 5 - GENERAL ASSEMBLY</u></p> <p><u>ARTICLE 11: COMPOSITION OF THE GENERAL ASSEMBLY</u> 11.1 The General Assembly shall consist of all Members. 11.2 Invited persons, who are not Members, may participate in the meetings of the General Assembly only as observers without voting rights.</p> <p><u>ARTICLE 12: POWERS</u> The General Assembly shall have the powers conferred upon it by law or the Articles of Association, namely: (i) the appointment and removal of Members; (ii) the appointment of the President (iii) the appointment and removal of members of the Executive Board; (iv) the appointment and removal of the Auditor(s), if required by law; (v) the approval of the budget, the annual accounts for the previous year and the balance sheet of the Association as well as any report relating thereto; (vi) granting discharge to the Executive Board, and as the case may be, to the Auditor(s), for their liabilities arising from the performance of their duties, and, where appropriate, bringing an action by the Association against the Executive Board and auditor(s); (vii) the fixing of the annual fee, without prejudice to Article 9 of the Statutes; (viii) amendment of the Statutes; (ix) the decision to dissolve the Association.</p> <p><u>ARTICLE 13: TYPES OF GENERAL ASSEMBLIES</u> 13.1. Extraordinary General Meeting An extraordinary General Assembly may be convened whenever the interests of the Association so require. 13.2. Annual General Meeting</p>	<p>L'adhésion d'un membre prend automatiquement fin en cas de faillite, de dissolution ou de liquidation volontaire ou forcée de ce membre.</p> <p>3.5 Faillite, dissolution ou liquidation volontaire ou forcée de l'Association L'adhésion des membres prend automatiquement fin en cas de faillite, de dissolution ou de liquidation volontaire ou forcée de l'Association.</p> <p><u>ARTICLE 9 : DROITS ET AUTRES CONTRIBUTIONS</u></p> <p>9.1 Les membres de l'Association versent une cotisation annuelle pour les services décrits à l'article 5 des Statuts. A cet égard :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. l'Assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles ; ii. L'adhésion est valable pour un (1) an et est basée sur l'année civile ; iii. Un Membre admis en cours d'année paiera la cotisation au prorata temporis. <p>9.2 Le non-paiement de la cotisation prévue par les statuts dans les six (6) mois de son échéance entraîne automatiquement le paiement d'intérêts de retard.</p> <p>9.3 Tout membre peut apporter aux finances de l'Association la contribution supplémentaire qu'il juge appropriée. Toute contribution supplémentaire ne donne pas de droit de vote supplémentaire au membre.</p> <p>9.4 L'Assemblée générale peut déléguer au Conseil d'administration ses pouvoirs de fixer les cotisations des membres.</p> <p style="text-align: center;"><u>TITRE 4 - ORGANISATION DE L'ORGANISATION</u></p> <p><u>ARTICLE 10 : ORGANES DE L'ASSOCIATION</u> Les organes de l'Association sont : (i) l'Assemblée générale ; (ii) le Conseil d'administration ; (iii) le Président ; (iv) le Directeur ; (v) le Trésorier ;</p> <p style="text-align: center;"><u>TITRE 5 - L'ASSEMBLEE GENERALE</u></p> <p><u>ARTICLE 11 : COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</u> 11.1 L'Assemblée générale se compose de tous les membres. 11.2 Les personnes invitées, qui ne sont pas Membres, peuvent participer aux réunions de l'Assemblée générale uniquement en tant qu'observateurs sans droit de vote.</p> <p><u>ARTICLE 12 : POUVOIRS</u> L'Assemblée générale a les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi ou les statuts, à savoir : (i) la nomination et la révocation des membres ; (ii) la nomination du président (iii) la nomination et la révocation des membres du Conseil d'administration ;</p>
---	--

13.2.1 An Annual General Meeting shall be held once a year before the 1st of June, each year or if the day falls on a weekend or holiday the next working day.

13.2.2 The items on the agenda of the Annual General Meeting shall be at least the following:

- (i) the approval of the annual accounts of the Association and the reports of the Executive Board and, as the case may be, the Auditor(s);
- (ii) the approval of the discharge of the Directors and, as the case may be, the Auditor(s);
- (iii) the approval of the Association's budget for the following fiscal year.

ARTICLE 14: CONVOCATION

14.1 Any General Assembly shall be convened by the Executive Board, the Auditor or at the request of at least one fifth (1/5) of the Members.

14.3 The convocation shall be sent to the Members at least 20 calendar days in advance. In case of urgency, this period may be reduced. The Executive Board shall decide whether the meeting should be considered urgent. The agenda shall be attached to the notice of meeting.

Any Member may waive the time limits and formalities for convening the General Assembly. In any case, the Member shall be considered as having been validly convened to the General Assembly if he/she is present or represented at the General Assembly.

14.4 The notice of meeting shall be sent by ordinary letter, electronic mail or any other written means of communication to the last address of the Member communicated to the Association for this purpose. The notice of meeting shall be effectively given when it is sent, without any proof of receipt being required.

ARTICLE 15: MEETINGS

15.1 The General Assembly shall be chaired by the President or, in his absence, by a member of the Executive Board designated by his peers.

15.2 General Meeting by written procedure

- (i) The Members can, within the limits of the law, unanimously, take in writing all the decisions which fall within the power of the General Assembly, with the exception of those which must be received in an authentic document.
- (ii) With respect to the date of the annual meeting, the date of the decision signed by all members shall be deemed to be the statutory date of the annual meeting, unless proven otherwise, provided that the written decision signed by all members has reached the association 20 days before the statutory date. If several copies of the proposed decisions have been sent, the date of receipt of the last copy is decisive for the date of the decision.
 - i. The written decision, in several copies or not, is accompanied by a declaration dated and signed by the Executive Board indicating that the decision signed by all the members has reached the headquarters of the association no later than 20 days before the statutory date of

(iv) la nomination et la révocation du ou des commissaires réviseur, si la loi l'exige ;

(v) l'approbation du budget, des comptes annuels de l'année précédente et du bilan de l'Association ainsi que de tout rapport y afférent ;

(vi) donner décharge au Conseil d'administration et, le cas échéant, au(x) commissaire(s) réviseur, pour les responsabilités découlant de l'exercice de leurs fonctions, et, le cas échéant, engager une action de l'Association contre le Conseil d'administration et le(s) commissaire(s) réviseur ;

(vii) la fixation de la cotisation annuelle, sans préjudice de l'article 9 des statuts ;

(viii) la modification des statuts ;

(ix) la décision de dissoudre l'Association.

ARTICLE 13 : TYPES D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

13.1. Assemblée générale extraordinaire

Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige.

13.2. Assemblée générale annuelle

13.2.1 Une Assemblée générale annuelle se tiendra une fois par an avant le 1^{er} du mois de juin de chaque année ou, si ce jour tombe un week-end ou un jour férié, le jour ouvrable suivant.

13.2.2 Les points à l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle sont au moins les suivants:

- (i) l'approbation des comptes annuels de l'Association et des rapports du Conseil d'administration et, le cas échéant, du ou des commissaires réviseur ;
- (ii) l'approbation de la décharge des Administrateurs et, le cas échéant, du ou des commissaires réviseur ;
- (iii) l'approbation du budget de l'Association pour l'exercice social suivant.

ARTICLE 14 : CONVOCATION

14.1 Toute Assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration, le commissaire réviseur ou à la demande d'au moins un cinquième (1/5) des membres.

14.3 La convocation est envoyée aux Membres au moins 20 jours civils à l'avance. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit. Le Conseil d'administration décide si la réunion doit être considérée comme urgente. L'ordre du jour est joint à la convocation.

Tout Membre peut renoncer aux délais et formalités de convocation de l'Assemblée générale. Dans tous les cas, le Membre est considéré comme valablement convoqué à l'Assemblée générale s'il est présent ou représenté à l'Assemblée générale.

14.4 La convocation est envoyée par lettre ordinaire, courrier électronique ou tout autre

<p>the annual meeting and that it bears all the required signatures.</p> <p>ii. If the last written decision has not been received no later than 20 days preceding the statutory date of the annual meeting, the Executive Board must convene the general meeting.</p> <p>(iii) With regard to the date of the extraordinary general meeting, the date of the decision signed by all the members is deemed to be the date on which the decision reached the headquarters of the association, unless proven otherwise. If several copies of the proposed decisions have been sent, the date of receipt of the last copy is decisive for the date of the decision.</p> <p>i. The written decision, included in one or more approved proposals, must be accompanied by a declaration dated and signed by the Executive Board indicating that the decision signed by all the members reached the headquarters of the association on the date indicated in this declaration and that it bears all the required signatures.</p> <p>ii. The submitted written decision proposal must indicate whether all agenda items must be approved as a whole to reach a valid written decision or whether written approval is sought for each agenda item separately.</p> <p>(iv) The written decision proposal sent may determine that the approval must reach the headquarters of the association by a specified date in order to be the subject of a valid written decision. If the unanimously approved written decision has not been received, in one or more copies, in good time before this date, the signed approvals will lose all legal force.</p> <p>(v) The members of the Executive Board and the statutory auditor may, at their request, be informed of these decisions.</p> <p>15.3 Remote General Meeting by electronic means.</p> <p>(i) Members can participate in the general meeting remotely using an electronic means of communication made available by the Association. Members who participate in the general meeting in this way are deemed to be present at the place where the general meeting is held for compliance with the conditions of presence and majority.</p> <p>(ii) The status of member and the identity of the person wishing to participate in the meeting are controlled and guaranteed by the procedures defined in internal regulations established by the Executive Board. These regulations will also set the terms according to which it is noted that a member participates in the general meeting through the</p>	<p>moyen de communication écrite à la dernière adresse du Membre communiquée à l'Association à cet effet. La convocation est effective dès son envoi, sans qu'aucune preuve de réception ne soit requise.</p> <p>ARTICLE 15 : REUNIONS</p> <p>15.1 L'Assemblée générale est présidée par le Président ou, en son absence, par un membre du Conseil d'administration désigné par ses pairs.</p> <p>15.2 Assemblée générale par procédure écrite</p> <p>(i) Les Membres peuvent, dans les limites de la loi, à l'unanimité, prendre par écrit toutes les décisions qui relèvent de la compétence de l'Assemblée générale, à l'exception de celles qui doivent être reçues dans un acte authentique.</p> <p>(ii) En ce qui concerne la date de l'assemblée annuelle, la date de la décision signée par tous les membres est réputée être la date statutaire de l'assemblée annuelle, sauf preuve contraire, à condition que la décision écrite signée par tous les membres soit parvenue à l'association 20 jours avant la date statutaire. Si plusieurs exemplaires des propositions de décision ont été envoyés, la date de réception du dernier exemplaire est déterminante pour la date de la décision.</p> <p>i. La décision écrite, en plusieurs exemplaires ou non, est accompagnée d'une déclaration datée et signée par le Conseil d'administration indiquant que la décision signée par tous les membres est parvenue au siège de l'association au plus tard 20 jours avant la date statutaire de l'assemblée annuelle et qu'elle porte toutes les signatures requises.</p> <p>ii. Si la dernière décision écrite n'a pas été reçue au plus tard 20 jours avant la date statutaire de l'assemblée annuelle, le Conseil d'administration doit convoquer l'Assemblée générale.</p> <p>(iii) En ce qui concerne la date de l'Assemblée générale extraordinaire, la date de la décision signée par tous les membres est réputée être la date à laquelle la décision est parvenue au siège de l'association, sauf preuve contraire. Si plusieurs exemplaires des propositions de décision ont été envoyés, la date de réception du dernier exemplaire est déterminante pour la date de la décision.</p> <p>i. La décision écrite, incluse dans une ou plusieurs propositions approuvées, doit être accompagnée d'une déclaration datée et signée par le Conseil d'administration indiquant que la décision signée par tous les membres est parvenue au siège de l'association à la date indiquée dans cette déclaration et qu'elle porte toutes les</p>
---	--

<p>means of electronic communication and can therefore be considered as present.</p> <p>(iii) In order to guarantee the security of electronic communication, the internal regulations may subject the use of the means of electronic communication to conditions that it determines.</p> <p>(iv) It is the responsibility of chairman/woman of the meeting to verify compliance with the conditions provided for by law, these statutes and the internal regulations and to ascertain whether a member validly participates in the general meeting by means of electronic communication and can therefore be considered present.</p> <p>(v) The means of electronic communication made available by the association must at least allow the member, in a direct, simultaneous and continuous manner, to be aware of the discussions within the assembly and, on all the points on which the assembly is called upon to decide, to exercise the right to vote.</p> <p>(vi) This means of electronic communication must also allow the member to participate in the deliberations and exercise his right to ask questions.</p> <p>(vii) The invitation to the general meeting contains a clear and precise description of the procedures relating to remote participation provided for by the internal regulations under §1.</p> <p>i. Members may, as soon as the notice of meeting is communicated, ask questions in writing to the Executive Board, which will be answered during the meeting, provided that these members have satisfied the formalities for admission to the meeting. These questions can be sent to the association electronically to the address indicated in the notice of meeting.</p> <p>These written questions must reach the association no later than the fifth day preceding the date of the general meeting.</p> <p>ARTICLE 16: REPRESENTATION</p> <p>16.1 Members who are unable to attend the General Assembly may be represented by proxy.</p> <p>16.2 Each Member may, by any means of communication (e.g. letter, e-mail), give a written proxy to any person, Member or non-Member, to be represented and to vote in his or her name and on his or her behalf at the General Assembly.</p> <p>16.3. A Member may hold a maximum of three proxies.</p> <p>ARTICLE 17: DECISION MAKING</p> <p>17.1. Quorum</p> <p>Except in cases where the law or the articles of the Association require a specific quorum, the meeting can only validly deliberate on its agenda and take resolutions on the condition that half of the members are present or represented. If this condition is not met, a second convocation will be necessary and the new meeting will</p>	<p>signatures requises.</p> <p>ii. La proposition de décision écrite soumise doit indiquer si tous les points de l'ordre du jour doivent être approuvés dans leur ensemble pour aboutir à une décision écrite valide ou si une approbation écrite est demandée pour chaque point de l'ordre du jour séparément.</p> <p>(iv) La proposition de décision écrite envoyée peut déterminer que l'approbation doit parvenir au siège de l'association avant une date déterminée pour faire l'objet d'une décision écrite valable. Si la décision écrite approuvée à l'unanimité n'a pas été reçue, en un ou plusieurs exemplaires, en temps utile avant cette date, les approbations signées perdront toute force juridique.</p> <p>(v) Les membres du Conseil d'administration et le commissaire réviseur peuvent, à leur demande, être informés de ces décisions.</p> <p>15.3 Assemblée générale à distance par voie électronique.</p> <p>(i) Les membres peuvent participer à l'Assemblée générale à distance en utilisant un moyen de communication électronique mis à disposition par l'Association. Les membres qui participent à l'Assemblée générale de cette manière sont réputés être présents au lieu où se tient l'Assemblée générale pour le respect des conditions de présence et de majorité.</p> <p>(ii) La qualité de membre et l'identité de la personne qui souhaite participer à l'assemblée sont contrôlées et garanties par les procédures définies dans un règlement interne établi par le Conseil d'administration. Ce règlement fixera également les modalités selon lesquelles il est constaté qu'un membre participe à l'Assemblée générale par le biais de moyens de communication électronique et peut donc être considéré comme présent.</p> <p>(iii) Afin de garantir la sécurité de la communication électronique, le règlement intérieur peut soumettre l'utilisation des moyens de communication électronique à des conditions qu'il détermine.</p> <p>(iv) Il appartient au président/à la présidente de l'assemblée de vérifier le respect des conditions prévues par la loi, les présents statuts et le règlement intérieur et de constater si un membre participe valablement à l'Assemblée générale par voie de communication électronique et peut donc être considéré comme présent.</p> <p>(v) Les moyens de communication électronique mis à disposition par l'association doivent au moins permettre au membre, de manière directe, simultanée et continue, de prendre</p>
---	---

deliberate and rule validly, regardless of the number of members present or represented.

17.2. Majority requirements

17.2.1 Each Member is entitled to one vote. No Member may take part in the vote at the General Assembly as long as its (annual) fee is due.

17.2.2. Unless otherwise provided for by law or the Articles of Association, resolutions of the General Meeting are adopted by a simple majority of votes. Abstentions, invalid and blank votes are not taken into consideration.

17.2.3 Resolutions amending the Statutes of Association shall be validly adopted by the General Assembly by unanimity of votes cast.

17.2.4. In accordance with the law, any amendment to the aims and activities of the Association provided for in Article 5 of the Statutes shall only be effective after approval by Royal Decree.

ARTICLE 18: RECORD OF DECISIONS

Any resolution of the General Assembly shall be recorded in the relevant record of decisions. The record of decisions shall be signed by the person chairing the General Assembly and shall be kept in a register at the registered office of the Association where any Member may consult them and take a copy. All Members shall receive a copy of the record of decisions of the General Assembly.

TITLE 6 - ADMINISTRATION OF THE ASSOCIATION

ARTICLE 19: EXECUTIVE BOARD

19.1. Composition

19.1.1 The Association shall be governed by an Executive Board consisting of at least two Board members, along with the President.

[The Executive Board may not exceed 9 Board members.]

19.1.2. Board members are appointed by the General Assembly for a term of four years. They may be re-elected indefinitely. Their mandate may be revoked at any time (ad nutum).

19.1.3 The mandate of the Board Members is non-remunerated, unless otherwise decided by the General Assembly.

19.2 Powers

19.2.1 The Executive Board shall have all powers to carry out the activities of the Association, except for those acts specifically reserved to the General Assembly.

19.2.2 The Executive Board may delegate special powers to the Director or to any person by means of a proxy.

19.2.3 In the event of a vacancy in the Executive Board, the remaining Board members may fill the vacancy provisionally. The Director appointed by unanimous vote to replace the Director whose term of office has expired shall complete the term of office of the Director whom he/she replaces. The next General Assembly may decide to definitively confirm the appointment of this new Director.

connaissance des débats au sein de l'assemblée et, sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer, d'exercer son droit de vote.

(vi) Ce moyen de communication électronique doit également permettre au membre de participer aux délibérations et d'exercer son droit de poser des questions.

(vii) La convocation à l'Assemblée générale contient une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance prévues par le règlement intérieur au §1.

i. Les membres peuvent, dès la communication de la convocation, poser des questions par écrit au Conseil d'administration, auxquelles il sera répondu au cours de la réunion, à condition que ces membres aient satisfait aux formalités d'admission à la réunion. Ces questions peuvent être envoyées à l'association par voie électronique à l'adresse indiquée dans la convocation.

Ces questions écrites doivent parvenir à l'association au plus tard le cinquième jour précédant la date de l'Assemblée générale.

ARTICLE 16 : REPRÉSENTATION

16.1 Les membres qui ne peuvent pas assister à l'Assemblée générale peuvent être représentés par procuration.

16.2 Chaque membre peut, par tout moyen de communication (par exemple, lettre, e-mail), donner une procuration écrite à toute personne, membre ou non membre, pour être représenté et voter en son nom et pour son compte à l'Assemblée générale.

16.3. Un membre peut détenir un maximum de trois procurations.

ARTICLE 17 : PRISE DE DÉCISION

17.1. Quorum

Sauf dans les cas où la loi ou les statuts exigent un quorum spécifique, l'assemblée ne peut valablement délibérer sur son ordre du jour et prendre des décisions qu'à la condition que la moitié des membres soient présents ou représentés. Si cette condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

17.2. Exigences de majorité

17.2.1 Chaque membre a droit à une voix. Aucun Membre ne peut prendre part au vote à l'Assemblée générale tant que sa cotisation (annuelle) est due.

17.2.2. Sauf disposition contraire de la loi ou des statuts, les résolutions de l'Assemblée générale

<p>19.3 Meetings</p> <p>19.3.1 The Executive Board shall meet whenever the interests of the Association so require.</p> <p>19.3.2 Any meeting of the Executive Board shall be chaired by the President or in his absence, by the person designated at the meeting.</p> <p>19.4. Convocation</p> <p>19.4.1 Meetings of the Executive Board shall be called by the Chairman, the Director or at the request of at least two (2) members of the Board.</p> <p>19.4.2 Notice of any meeting shall be given by mail or e-mail to the last known address of the Association at least 10 days before the meeting. In case of urgency, this period may be reduced.</p> <p>19.4.3. The meeting may be held without prior notice if all the Board members are present or if the absent Board members have waived the formalities and time limits for calling the meeting.</p> <p>19.4.4 The President or the Board members calling the meeting may decide, at their own discretion, that the meeting shall be held in person or by video conference or telephone conference, or any other similar means of communication.</p> <p>19.5. Representation</p> <p>19.5.1 A Board member who is unable to attend the meeting may be represented by a proxy. Any Board member may give to any other Board member, by any means of communication (e.g. letter, fax, e-mail) a written proxy to be represented and to vote in his name and on his behalf at the meeting.</p> <p>19.5.2 A Board member may represent a maximum of [two (2)] other Board members by means of a proxy.</p> <p>19.6 Decision-making</p> <p>19.6.1 Quorum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Executive Board may validly deliberate when at least half of the Board members are present or represented. 2. However, if this quorum is not attained at the meeting of the Executive Board, a second meeting may be convened. This second Board meeting may validly deliberate regardless of the number of Board members present or represented. <p>19.6.2 Majority requirements</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Each Board member is entitled to one vote. 2. Decisions of the Executive Board shall be adopted by a majority vote of the Board members present or represented by proxy. In the event of a tie, the Chairman shall have the casting vote. <p>19.7 Record of decisions</p> <p>The resolutions of the Executive Board shall be recorded in the record of decisions of the meeting signed by the President and/or at least two Board members.</p> <p>ARTICLE 20: THE PRESIDENT</p> <p>20.1 Appointment</p> <p>20.1.1 The President shall be appointed by the General Assembly for a term of four (4) years.</p> <p>20.1.2 They may be reappointed.</p> <p>20.2 Powers</p>	<p>sont adoptées à la majorité simple des voix. Les abstentions, les votes nuls et les votes blancs ne sont pas pris en considération.</p> <p>17.2.3 Les résolutions modifiant les statuts de l'Association sont valablement adoptées par l'Assemblée générale à l'unanimité des voix exprimées.</p> <p>17.2.4. Conformément à la loi, toute modification des buts et activités de l'Association prévue à l'article 5 des statuts ne sera effective qu'après approbation par arrêté royal.</p> <p>ARTICLE 18 : COMPTE RENDU DES DÉCISIONS</p> <p>Toute résolution de l'Assemblée générale est consignée dans le procès-verbal correspondant. Le procès-verbal est signé par la personne qui préside l'Assemblée générale et est conservé dans un registre au siège de l'Association où tout membre peut le consulter et en prendre copie. Tous les membres reçoivent une copie du procès-verbal de l'Assemblée générale.</p> <p>TITRE 6 - ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION</p> <p>ARTICLE 19 : CONSEIL D'ADMINISTRATION</p> <p>19.1. Composition</p> <p>19.1.1 L'Association est dirigée par un Conseil d'administration composé d'au moins deux Administrateurs, ainsi que du président. Le Conseil d'administration ne peut pas dépasser 9 Administrateurs.</p> <p>19.1.2. Les membres du Conseil d'administration sont nommés par l'Assemblée générale pour une durée de quatre ans. Ils sont indéfiniment rééligibles. Leur mandat peut être révoqué à tout moment (ad nutum).</p> <p>19.1.3 Le mandat des membres du Conseil d'administration est non rémunéré, sauf décision contraire de l'Assemblée générale.</p> <p>19.2 Pouvoirs</p> <p>19.2.1 Le Conseil d'administration a tous les pouvoirs pour mener à bien les activités de l'Association, à l'exception des actes spécifiquement réservés à l'Assemblée générale.</p> <p>19.2.2 Le Conseil d'administration peut déléguer des pouvoirs spéciaux au Directeur ou à toute personne par le biais d'une procuration.</p> <p>19.2.3 En cas de vacance au sein du Conseil d'administration, les Administrateurs peuvent pourvoir provisoirement au poste vacant.</p> <p>19.3 Réunions</p> <p>19.3.1 Le Conseil d'administration se réunit chaque fois que les intérêts de l'Association l'exigent.</p> <p>19.3.2 Toute réunion du Conseil d'administration est présidée par le Président ou, en son absence, par la personne désignée lors de la réunion.</p> <p>19.4. Convocation</p> <p>19.4.1 Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le président, le Directeur ou à la demande d'au moins deux (2) membres du bureau.</p>
---	--

The President chairs the General Meetings and the meetings of the Executive Board. In his absence, the meeting is chaired by a member of the Executive Board.

ARTICLE 21: THE DIRECTOR

21.1 The Executive Board may appoint one or more persons who need not be a member of the Executive Board as Director responsible for the day-to-day management of the Association.

21.2 The Director shall be appointed by the Executive Board for a term of [four (4)] years. The Director may be reappointed.

The Executive Board may, at any time, decide to dismiss the Director.

21.3 The mandate of the Director shall be unpaid, unless the General Assembly decides otherwise and as it is recorded in the by-laws.

ARTICLE 22: THE TREASURER

22.1 The Executive Board may elect, for a term of [four (4)] years, a Treasurer among its members, to oversee, the proper financial management of the Association.

22.2 The Treasurer may be reappointed.

ARTICLE 23: INSURANCE AND INDEMNITIES

23.1 Subject to gross negligence or fraud, the Association shall maintain liability insurance policies for the Board members, the President, the Vice-President, the Director, the Treasurer and such other officers as may be determined by the General Assembly.

23.2 The Board members, the President, the Director, the Treasurer and all other officers of the Association shall be entitled to reimbursement of their expenses incurred in the performance of their duties upon presentation of supporting documents.

ARTICLE 24: EXTERNAL REPRESENTATION OF THE ASSOCIATION

24.1 The Executive Board shall represent the Association in all acts of the Association.

24.2 Notwithstanding the general powers of representation of the Executive Board, the Association shall be validly represented toward third parties, as well as in court, both as plaintiff and defendant:

- (i) by the President or two (2) Board members acting jointly;
- (ii) within the limits of the day-to-day management, by the person to whom the day-to-day management has been delegated.

They do not need to justify a prior decision by the Executive Board.

24.3 In addition, the Association shall be validly represented by any representative appointed by special proxy within the limits of the powers delegated.

TITLE 7 - FISCAL YEAR - CONTROL

ARTICLE 25: FINANCIAL YEAR

The financial year of the Association shall begin on January 1 and end on December 31 of each year.

ARTICLE 26: CONTROL

If required by law, the accounts of the Association shall be audited by the auditor appointed by the annual

19.4.2 La convocation à une réunion est envoyée par courrier ou par e-mail à la dernière adresse connue de l'Association au moins 10 jours avant la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.

19.4.3. La réunion peut se tenir sans convocation préalable si tous les Administrateurs sont présents ou si les absents ont renoncé aux formalités et aux délais de convocation.

19.4.4 Le président ou les Administrateurs convoquant la réunion peuvent décider, à leur discrétion, que la réunion se tiendra en personne ou par vidéoconférence ou conférence téléphonique, ou tout autre moyen de communication similaire.

19.5. Représentation

19.5.1 Un Administrateur qui ne peut pas assister à la réunion peut être représenté par un mandataire.

Tout Administrateur peut donner à tout autre Administrateur, par tout moyen de communication (par exemple, lettre, fax, e-mail), une procuration écrite pour être représenté et voter en son nom et pour son compte à la réunion.

19.5.2 Un Administrateur peut représenter un maximum de deux (2) autres Administrateurs au moyen d'une procuration.

19.6 Prise de décision

19.6.1 Quorum

1. Le Conseil d'administration peut valablement délibérer lorsque la moitié au moins des membres du Conseil sont présents ou représentés.

2. Toutefois, si ce quorum n'est pas atteint lors de la réunion du Conseil d'administration, une seconde réunion peut être convoquée. Cette seconde réunion du Conseil d'administration pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de membres du conseil présents ou représentés.

19.6.2 Exigences de la majorité

- 1. Chaque Administrateur a droit à une voix.
- 2. Les décisions du Conseil d'administration sont adoptées à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

19.7 Procès-verbal

Les résolutions du Conseil d'administration sont consignées dans le procès-verbal de la réunion signé par le président et/ou au moins deux (2) administrateurs.

ARTICLE 20: LE PRÉSIDENT

20.1 Nomination

20.1.1 Le Président est nommé par l'Assemblée générale pour un mandat de quatre (4) ans. Ils peuvent être reconduits dans leurs fonctions.

20.2 Pouvoirs

<p>General Assembly meeting for a renewable term of four (3) years.</p> <p style="text-align: center;"><u>TITLE 8 - RECEIVABLES AND LIABILITIES OF THE ASSOCIATION</u></p> <p><u>ARTICLE 27: MEMBERS' RIGHTS TO THE ASSOCIATION'S ASSETS</u></p> <p>27.1 All rights of a Member to the funds and assets of the Association shall cease immediately upon termination of that Member's membership for any reason whatsoever, except in the event of dissolution of the Association.</p> <p>30.2 In the event of termination of membership, the Member concerned shall have no rights in respect of the assets of the Association and may not make any claims against the Association, its Members or its representatives in respect of its assets.</p> <p><u>ARTICLE 28: DISSOLUTION AND LIQUIDATION</u></p> <p>28.1 The dissolution of the Association may be decided at any time by the General Assembly, provided that it is expressly provided for in the agenda. The decision to dissolve the Association shall be subject to a two-thirds majority vote of the Members present or represented.</p> <p>28.2. The Court may, at the request of a Member, an interested third party or the Public Prosecutor, dissolve the Association in the cases provided for in Article 2:113, §1 of the Belgian Code of Companies and Associations.</p> <p>28.3 In the event of the dissolution of the Association, the liquidation surplus shall, after settlement of the liabilities, be allocated to one or more non-profit associations pursuing goals similar to those of the Association.</p> <p style="text-align: center;"><u>TITLE 9 - FINAL PROVISIONS</u></p> <p><u>ARTICLE 29: FINAL PROVISIONS</u></p> <p>29.1. Internal rules may be established by the General Assembly by a majority of the votes present or represented.</p> <p>29.2 Everything that is not explicitly provided for in these articles of association is regulated by the Belgian Code of Companies and Associations.</p>	<p>Le président préside les assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration. En son absence, la réunion est présidée par un membre du Conseil d'administration.</p> <p><u>ARTICLE 21 : LE DIRECTEUR</u></p> <p>21.1 Le Conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs personnes, qui ne doivent pas nécessairement être membres du Conseil d'administration, comme Directeur responsable de la gestion quotidienne de l'association.</p> <p>21.2 Le Directeur est nommé par le Conseil d'administration pour un mandat de quatre (4) ans. Le Directeur peut être reconduit dans ses fonctions. Le Conseil d'administration peut, à tout moment, décider de révoquer le Directeur.</p> <p>21.3 Le mandat du Directeur n'est pas rémunéré, à moins que l'Assemblée générale n'en décide autrement et que cela soit consigné dans le règlement intérieur.</p> <p><u>ARTICLE 22: LE TRESORIER</u></p> <p>Le Conseil d'administration peut élire, pour un mandat de quatre (4) ans, un Trésorier parmi ses membres, chargé de veiller à la bonne gestion financière de l'Association.</p> <p>Le trésorier peut être reconduit dans ses fonctions.</p> <p><u>ARTICLE 23 : ASSURANCES ET INDEMNITÉS</u></p> <p>23.1 Sous réserve d'une négligence grave ou d'une fraude, l'Association souscrit des polices d'assurance responsabilité civile pour les membres du Conseil d'administration, le Président, le Directeur, le Trésorier et tout autre dirigeant que l'Assemblée générale peut déterminer.</p> <p>23.2 Les membres du Conseil d'administration, le Président, le Directeur, le Trésorier et tous les autres responsables de l'Association ont droit au remboursement de leurs frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions sur présentation de pièces justificatives.</p> <p><u>ARTICLE 24 : REPRÉSENTATION EXTERNE DE L'ASSOCIATION</u></p> <p>24.1 Le Conseil d'administration représente l'Association dans tous les actes de l'Association.</p> <p>24.2 Nonobstant les pouvoirs généraux de représentation du Conseil d'administration, l'Association est valablement représentée vis-à-vis des tiers, ainsi qu'en justice, tant en demande qu'en défense :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) par le président ou deux (2) administrateurs agissant conjointement ; (ii) dans les limites de la gestion journalière, par la personne à qui la gestion journalière a été déléguée. <p>Ils n'ont pas à justifier d'une décision préalable du Conseil d'administration.</p> <p>24.3 En outre, l'Association est valablement représentée par tout représentant désigné par procuration spéciale dans les limites des pouvoirs délégués.</p>
--	--

	<p style="text-align: center;"><u>TITRE 7 - EXERCICE SOCIAL - CONTRÔLE</u></p> <p><u>ARTICLE 25: EXERCICE SOCIAL</u> L'exercice social de l'Association commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.</p> <p><u>ARTICLE 26 : CONTRÔLE</u> Si la loi l'exige, les comptes de l'Association sont vérifiés par le commissaire réviseur nommé par l'Assemblée générale annuelle pour un mandat renouvelable de trois (3) ans.</p> <p style="text-align: center;"><u>TITRE 8 - CRÉANCES ET DETTES DE L'ASSOCIATION</u></p> <p><u>ARTICLE 27 : DROITS DES MEMBRES SUR LE PATRIMOINE DE L'ASSOCIATION</u></p> <p>27.1 Tous les droits d'un membre sur les fonds et les actifs de l'Association cessent immédiatement après la résiliation de son adhésion pour quelque raison que ce soit, sauf en cas de dissolution de l'Association.</p> <p>27.2 En cas de résiliation de l'adhésion, le membre concerné n'a aucun droit sur les actifs de l'Association et ne peut faire aucune réclamation contre l'Association, ses membres ou ses représentants concernant ses actifs.</p> <p><u>ARTICLE 28 : DISSOLUTION ET LIQUIDATION</u></p> <p>28.1 La dissolution de l'Association peut être décidée à tout moment par l'Assemblée générale, à condition qu'elle soit expressément prévue à l'ordre du jour. La décision de dissoudre l'Association est soumise à un vote à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.</p> <p>28.2. Le tribunal peut, à la demande d'un membre, d'un tiers intéressé ou du ministère public, dissoudre l'association dans les cas prévus à l'article 2:113, §1 du Code des sociétés et associations.</p> <p>28.3 En cas de dissolution de l'Association, le surplus de liquidation sera, après apurement du passif, attribué à une ou plusieurs associations sans but lucratif poursuivant des buts similaires à ceux de l'Association.</p> <p style="text-align: center;"><u>TITRE 9 - DISPOSITIONS FINALES</u></p> <p><u>ARTICLE 29 : DISPOSITIONS FINALES</u></p> <p>29.1. Un règlement intérieur peut être établi par l'Assemblée générale à la majorité des voix présentes ou représentées.</p> <p>29.2 Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est régi par le Code belge des sociétés et associations.</p>
--	--

Délibération n° 2022-07-11-6-2 du 11 juillet 2022 relative au règlement intérieur applicable aux stagiaires de la formation continue et aux alternants et portant création du conseil de perfectionnement du centre de formation des apprentis de La Rochelle Université

Séance du 11 Juillet 2022

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 et R. 6352-9 à R. 6352-12,
Vu les statuts de l'université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ avec 11 voix pour, 4 voix contre et 2 abstentions,

ADOpte le règlement intérieur applicable aux stagiaires de la formation continue et aux alternants de La Rochelle Université, annexé à la présente délibération.

APPROUVE la création du conseil de perfectionnement du centre de formation des apprentis de La Rochelle Université, conformément aux dispositions de l'article 5 du règlement intérieur annexé à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 11 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Annexe

**REGLEMENT INTERIEUR
APPLICABLE
AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE
ET AUX ALTERNANTS
de LA ROCHELLE UNIVERSITE**

Table des matières

Préambule.....	1
Article 1 – Mesures générales	2
Émargement.....	2
Absences	2
Article 2 – Hygiène et sécurité	2
Hygiène	2
Sécurité	2
Article 3 – Dispositions applicables en matière disciplinaire.....	2
Article 4 – Représentation des stagiaires et des alternants.....	3
Article 5 – Conseil de perfectionnement	3
Article 6 – Dispositions diverses.....	4
Accueil du public.....	4

Préambule

La direction développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques de La Rochelle Université est un service commun au sens de l'article L. 714-1 du code de l'éducation, mais également un organisme de formation*, selon les articles L. 6351-1 et suivants du code du travail :

- N° enregistrement : 54 17 P 001817 attribué par la Préfecture de région Poitou-Charentes
- N° UAI : 017 146 3Y

Le Directeur du CFA est le directeur de la direction développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques par délégation du Président de La Rochelle Université.

Le terme alternant désigne toute personne en contrat de professionnalisation (formation professionnelle continue) ou en contrat d'apprentissage (formation professionnelle initiale).

Conformément aux articles L. 6352-3 et R. 6352-9 à R. 6352-15 du code du travail, le présent règlement a pour objet de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires de la formation continue et aux alternants 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 et alternants. Il précise leurs modalités de représentation.

Un exemplaire du présent règlement est communiqué à chaque stagiaire, alternant 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 et alternant ne pourra se prévaloir de son ignorance.

Les stagiaires effectuant un stage en entreprise ainsi que les alternants, doivent, lors de leur présence en entreprise, se conformer au règlement intérieur de leur structure d'accueil.

Article 1 – Mesures générales

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

Obligation de présence

Les stagiaires et alternants sont tenus d'être assidus et ponctuels à tous les enseignements quelle qu'en soit leur forme (cours magistral, travaux dirigés, travaux pratiques, classe virtuelle ...). Les enseignements délivrés dans le cadre d'une convention de formation ou sous statut d'alternant font partie intégrante du temps de travail.

Émargement

Les stagiaires et alternants doivent impérativement signer les feuilles d'émargement qui leur sont remises au fur et à mesure du déroulement de la formation, et ce quelle que soit leur modalité (papier, électronique...).

Absences

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

Sont considérés comme justifiés :

- o les absences pour maladie ou évènements familiaux prévues par [les dispositions du code du travail](#),
- o les empêchements causés par un accident de transport,
- o les absences pour contraintes de service (liées au rappel du salarié dans son entreprise).

Article 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.

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, alternants 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 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.

Article 3 – Dispositions applicables en matière disciplinaire

La commission disciplinaire de La Rochelle Université est l'organe en charge des dispositions disciplinaires au sein de l'établissement.

Tout agissement, considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de sanctions telle que prévue par la commission disciplinaire de La Rochelle Université.

Article 4 – Représentation des stagiaires et des alternants

Dans toutes les formations accueillant des stagiaires ou des alternants d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires ou les alternants devront élire un délégué titulaire et un délégué suppléant. Conformément à la réglementation, le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Tous les stagiaires et tous les alternants régulièrement inscrits dans une formation relevant de La Rochelle Université sont électeurs et éligibles.

Ces délégués ont pour rôle :

- de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie 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.

Article 5 – Conseil de perfectionnement

Cet article concerne uniquement les apprentis.

Conformément à l'article R.6231-5 du code du travail, il appartient au règlement intérieur de définir les modalités de fonctionnement de conseil de perfectionnement et de désigner ses membres.

Missions

Le conseil de perfectionnement a pour mission d'examiner et de débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- l'organisation et le déroulement des formations ;
- les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1 du code du travail, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- les projets d'investissement ;
- les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du code du travail.

Composition

Le conseil de perfectionnement est composé comme suit :

- la présidente ou le président de l'université, qui le préside,

Les membres permanents avec droit de vote sur la base duquel est calculé le quorum :

- le vice-président formation et vie universitaire ,
- le vice-président innovation développement socio-économique et entrepreneuriat,
- le directeur général des services,
- le directeur de la direction développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques
- Deux représentants des responsables de formation en alternance
- deux représentants des personnels de de la de la formation et du développement socio-économique (nom à confirmer), dont un représentant des personnels de catégorie A, ou leurs suppléants, élus pour un mandat de 4 ans renouvelable au scrutin uninominal majoritaire à un tour par et parmi les personnels titulaires et contractuels de la direction de la formation continue et de l'alternance
- les directeurs de chaque composante (Collegium, Institut universitaire de technologie, Institut littoral urbain durable intelligent, Faculté de droit, de science politique et de management),
- un représentant des syndicats patronaux ou son suppléant, désigné pour 4 ans,
- un représentant des syndicats de salariés ou son suppléant, désigné pour 4 ans,

- deux représentants des apprentis,
- 4 personnalités qualifiées au titre de leur connaissance de la formation professionnelle et de l'alternance, dont au moins deux représentants des entreprises, désignées pour 4 ans.

Assistent également aux réunions du conseil en qualité d'invités permanents :

- les directeurs généraux des services adjoints,
- le directeur ou la directrice des études et de la vie universitaire,
- le directeur ou la directrice de l'orientation et de l'information.
- le directeur ou la directrice des relations internationales Europe et francophonie
- le directeur ou la directrice des affaires financières,
- l'agent comptable
- le directeur adjoint de la direction développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques
- la responsable ou le responsable qualité de l'OFA

Le conseil de perfectionnement peut inviter ponctuellement toute personne qu'il juge utile de consulter.

Fonctionnement

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du président ou de la présidente de La Rochelle Université. En outre, une réunion exceptionnelle peut être organisée à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

Il est convoqué au minimum 8 jours avant la date de réunion prévue.

Le conseil de perfectionnement délibère valablement lorsqu'au moins la moitié des membres en exercice sont présents ou représentés. Lorsqu'à l'issue d'une première réunion, ce quorum n'a pas été atteint, une seconde réunion, avec le même ordre du jour, se tient sans condition de quorum. Le délai minimum de convocation de cette seconde réunion est également de 8 jours.

Tout membre du conseil de perfectionnement empêché de participer à une séance et non représenté par son suppléant le cas échéant peut donner procuration à tout autre membre ayant voix délibérative. Aucun membre suppléant ne peut donner procuration. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Les avis du conseil de perfectionnement sont pris par vote à main levée à la majorité simple des votants, sauf demande expresse de l'un des membres.

Un compte rendu de chaque séance est établi par la direction de la formation et du développement socio-économique (nom à confirmer) qui assure également l'organisation du conseil.

Article 6 – Dispositions diverses

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

Un certificat de réalisation est délivré en fin de formation.

Dans le cas où le stagiaire ou l'alternant quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de réalisation 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, du contrat de formation, du Cerfa établi dans le cadre d'un contrat en alternance.

Accueil du public

La direction de la formation et du développement socio-économique (nom à confirmer) est située à la Maison de la réussite et de l'Insertion Professionnelle, 2 passage Jacqueline de Romilly, 17000 LA ROCHELLE.

Le présent règlement intérieur peut être complété par des notes de service établies par la direction, si celle-ci l'estime nécessaire. Elles seront diffusées selon les mêmes conditions que le présent document ou par voie électronique.

Délibération n° 2022-07-11-6-3 du 11 juillet 2022 portant création de la direction du développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques

Séance du 11 juillet 2022

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 10 voix pour, 6 voix contre et 1 abstention,

APPROUVE la création d'une nouvelle direction fusionnant la direction de l'alternance, la direction de la formation continue et la coordination Innovation et développement socio-économique. Elle prend le nom de « direction du développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques ».

Fait à La Rochelle, le 11 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2022-07-11-7-1 du 11 juillet 2022 relative à la participation au frais de restauration des apprentis de La Rochelle Université

Séance du 11 Juillet 2022

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. 6332-14 et D. 6332-83,
Vu l'arrêté du 30 juillet 2019 relatif aux frais annexes à la formation des apprentis prévus aux 1° et 2° de l'article D. 6332-83 du code du travail,
Vu les statuts de l'université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ à l'unanimité (17 voix),

APPROUVE la participation du centre de formation des apprentis de La Rochelle Université aux frais de restauration des apprentis à hauteur de 3 € par repas, à raison d'un repas par jour durant les périodes de présence à l'université.

APPROUVE la convention de restauration avec le CROUS de Poitiers pour la mise en place de cette mesure, annexée à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 11 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Annexe**CONVENTION DE RESTAURATION**

Entre les soussignés,

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Poitiers, 15, rue Guillaume VII Le Troubadour, 86000 Poitiers, représenté par sa Directrice Générale, Madame Mariannig HALL, ci-après dénommé « CROUS »,

et

La Rochelle Université, Direction Alternance, 23, Avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 La Rochelle Cedex, représentée par son Président, Jean-Marc OGIER, ci-après désignée « LRU »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Repas des apprentis :

Les apprentis relevant de la Direction alternance de LRU sont autorisés à prendre leurs repas dans les structures de restauration du CROUS de Poitiers :

- **Restaurant Universitaire République**, 90, Boulevard de la République, 17000 La Rochelle,
- **Restaurant Universitaire Vespucci**, Rue du Loup Marin, 17000 La Rochelle.

Article 2 :

Pour chaque repas pris pendant leur session de formation scolaire, tous les apprentis bénéficient d'une aide au repas. Cette aide, dont le montant est mentionné en annexe, sera déduite au moment de leur passage en caisse.

Le CROUS n'est pas en mesure de paramétrer les cartes de façon à limiter leur utilisation aux périodes de formation scolaire. En conséquence, il ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas d'utilisation en dehors des créneaux autorisés.

Le CROUS s'engage à fournir mensuellement une facture mentionnant les aides attribuées ainsi que le nom des utilisateurs et les dates de consommation des repas. La facture sera adressée à : La Rochelle Université, Direction Alternance, 23, Avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 La Rochelle Cedex

Le paiement sera effectué par mandat administratif dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture et de l'annexe sur le compte du Régisseur du restaurant Universitaire (Compte Trésor Public mentionné au bas des factures).

Les montants facturés, correspondants à l'aide, seront obligatoirement réglés au CROUS.

En cas de « surconsommation » ou de consommation en dehors des dates de formation scolaire, la direction alternance de LRU aura la charge de régler les litiges avec les apprentis, de leur en demander le remboursement ou l'invalidation et le retrait des droits sur la carte le cas échéant.

Sur demande argumentée de la direction alternance de LRU, le CROUS pourra invalider une carte afin d'interrompre son utilisation.

Article 3: Tarifs

Les apprentis ne pourront bénéficier de l'aide que pour la consommation du repas traditionnel servi aux Scrambles des restaurants cités au paragraphe 1. Les articles diversifiés (sandwichs, pizzas, salades...) seront facturés aux étudiants aux prix affichés, il n'y aura pas d'aide déduite pour ces types d'articles.

Le tarif du repas traditionnel, fixé nationalement, est donné en annexe. Toute évolution nationale de ce tarif sera appliquée immédiatement et fera l'objet de la transmission d'une nouvelle annexe.

Article 4 : Carte multiservice

En principe chaque étudiant inscrit à l'Université est déjà titulaire d'une carte multiservice « Izly ». Cette carte permet au titulaire de bénéficier du repas traditionnel au tarif national.

Une seconde carte lui sera délivrée au titre de son appartenance à la Direction Alternance de LRU. Elle lui permettra, durant les périodes scolaires, de bénéficier de l'aide. Chaque étudiant devra en faire la demande auprès des secrétariats des établissements mentionnés à l'article 1. Il devra justifier de son inscription à la direction alternance de LRU.

Tout renouvellement de carte (en cas de perte ou de vol) sera facturé 10€ à l'intéressé.

Article 5 : Durée

La présente convention est conclue pour 1 an à compter du 1^{er} Septembre 2022. Elle est renouvelable par tacite reconduction. Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties sur demande par courrier recommandé avec un préavis d'un mois. La présente convention est établie en quatre exemplaires, dont deux remis à chaque partie.

A Poitiers, le,

La Directrice générale du CROUS,

Le Président de La Rochelle Université,

Mariannig HALL

Jean-Marc OGIER

A N N E X E

à la convention de restauration entre le CROUS de Poitiers et la Direction Alternance de La Rochelle Université

Tarif du repas traditionnel pour l'année Universitaire 2022/2023 : 3.30€

Montant de l'aide : 3 €

Montant de la somme acquittée par les étudiants : 0.30 €

Chaque modification tarifaire (soit du montant du repas, soit du montant de l'aide) fera l'objet de l'établissement d'une nouvelle Annexe.

Délibération n° 2022-07-11-7-2 du 11 juillet 2022 relative à l'ouverture d'un second parcours de bachelor universitaire de technologie en informatique à la rentrée universitaire 2022-2023

Séance du 11 juillet 2022

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 de l'institut universitaire de technologie du 31 mai 2022,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (17 voix),

APPROUVE l'ouverture du parcours « C : Administration, gestion et exploitation des données » de bachelor universitaire de technologie en informatique à la rentrée universitaire 2022-2023.

Fait à La Rochelle, le 11 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2022-07-11-7-3 du 11 juillet 2022 fixant la programmation des actions financées par le produit de la contribution de vie étudiante et de campus

Séance du 11 juillet 2022

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 841-5 et D. 841-8 à D. 841-11,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire du 7 juillet 2022,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ à l'unanimité (21 voix),

ADOPTÉ la programmation des actions financées par le produit de la contribution de vie étudiante et de campus annexée à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 11 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Annexe



UTILISATION DE LA CVEC – EXERCICE BUDGÉTAIRE 2022

Destination	Montant
Compensation des boursiers	46 215 €
Culture	44 911 €
FSDIE	37 000 €
SDSU	75 377 €
SUAPSE	131 915 €
Action sociale étudiants (ASSET)	35 000 €
Appel à projets 2022	232 206 €

Pour l'aap 2022: 232206€ disponibles (commissions d'octobre 21 et juillet 22)



UTILISATION DE LA CVEC – PROJETS 2022

Porteur	Projet	Montant
MDE	Animatrice vie associative	27400
MDE	Aménagement local associatif	13000
MDE	Sécurisation service (AAP Région)	25000
MDE	Festival Etudiants à l'affiche	10000
MDE	Emplois étudiants	7600
MDE	Crazy street	5500
MDE	Fonctionnement vie associative	5000
MDE	Heures intermittents du spectacle	3030
MDE	Ordinateur pour animatrice asso	1520
SDSU	Sensibilisation à l'alcoolisme	300
SDSU	Kits culottes/serviettes lavables	19600
SDSU	Cotisation Calcium	2500
SDSU	Journée mondiale Sida	2750
SDSU	Remplacement AS juil-déc 22	15420
SDSU	Conseillère technique AS	10500

SUAPSE	Réhabilitation terrain	30000
SUAPSE	Contrats ouverture salle muscu	9320
SUAPSE	Contrats condition physique	1500
SEVE	Contrat gestion droits différenciés	7000
SEVE	Prêts clés 4G étudiants	2000
MDI	Accueils étudiants internationaux	5000
IUL	Tutorat FLE	5000
Dircom	Green Party	17830
VP DD	Semaine du DD	1800
Afev	Mentorat étudiant	3500
VPE	Accueil des L1	500
Total		232570

Délibération n° 2022-07-11-7-4 du 11 juillet 2022 portant création du diplôme d'université « Marketing et stratégie digitale – Accompagner la digitalisation de votre projet »

Séance du 11 juillet 2022

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, à l'unanimité (17 voix),

APPROUVE la création du diplôme d'université (DU) « Marketing Et Stratégie Digitale – Accompagner la digitalisation de votre projet », et en fixe le tarif d'inscription à 4500 euros.

Fait à La Rochelle, le 11 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêtés

Arrêté n° 2022-287 du 17 juin 2022 portant délégation de signature

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée aux personnes désignées ci-après pour signer, au nom du président de l'université, les déclarations financières et les états récapitulatifs des dépenses en vue d'obtenir le paiement des financements liés aux accords et conventions :

- > Romain Lamoureux, directeur des affaires financières et achats publics
- > Cécile Hardy-Radenac, responsable du service financier
- > Kelly Morrot, responsable de l'équipe recettes facturation

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 17 juin 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2022-294 du 23 juin 2022 portant sur la création d'une régie de recettes et d'avance auprès de la Direction de Communication pour l'encaissement et le remboursement des consignes des verres de la GREEN PARTY 2022

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° 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 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 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 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 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispenses de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,

ARRÊTE

Article 1

Il est institué une régie de recettes et d'avance temporaire auprès de la direction de la communication à l'occasion de l'événement de la Green Party 2022. Cette régie sera installée pour l'évènement Green party prévu le 15 septembre 2022 pour permettre l'encaissement et le remboursement des consignes des verres selon le mode de règlement suivant :

> Numéraire

Article 2

Le montant maximum de l'encaisse s'élève à 1 500€ (mille cinq euros).

Un fond de caisse d'un montant de 300 € (trois cent euros) sera mis à la disposition de la régie.

Article 3

Le régisseur sera tenu de verser à l'agent comptable l'encaisse le lendemain de l'évènement ainsi que de remettre les justificatifs de ces opérations dans la semaine suivante.

Article 4

Le régisseur titulaire n'est pas assujéti à un cautionnement

Article 5

Le régisseur titulaire ne percevra pas d'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

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 23 juin 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2022-295 du 23 juin 2022 portant nomination d'une régisseuse titulaire et d'une régisseuse suppléante pour la régie de recettes et d'avance auprès de la Direction de Communication pour l'encaissement et le remboursement des consignes des verres de la GREEN PARTY 2022

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° 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 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 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 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 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispenses de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,

Vu l'arrêté n° 2022-294 du 23 juin 2022 instituant une régie de recettes et d'avance temporaire auprès de la Direction de la communication de l'université pour la Green Party 2022,

Vu les statuts de l'Université,

Vu l'agrément de l'agent comptable de l'Université,

ARRÊTE

Article 1

Madame Aude COUTEAU est nommée régisseuse titulaire de la régie de recettes et d'avance temporaire avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

Article 2

Madame Viki KESMAECKER (chargée d'action culturelle et communication) est nommée régisseuse suppléante de Madame Aude COUTEAU.

La suppléance s'exerce en cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel de la régisseuse 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 selon la réglementation en vigueur.

Article 4

La régisseuse titulaire ne percevra pas d'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 avancées 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 constituées 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 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 23 juin 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2022-299 du 1er juillet 2022 portant création d'une régie d'avance permanente au service budget et finances du pôle licences Collegium

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R. 719-51, R. 719-52 et R. 719-79 à R. 719-85,

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 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 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'avance auprès de ces établissements,
Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,
Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret 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 aux régies d'avances des organismes publics,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1

Une régie d'avance permanente est instituée à compter du 29 août 2022 au bénéfice du service budget et finances du pôle licences Collegium, situé au 1 Parvis Fernand Braudel à La Rochelle.

Article 2

Cette régie doit permettre le paiement des dépenses relatives aux :

- > Sorties pédagogiques : péage du pont de l'île de Ré et des autoroutes, droits d'entrée dans les musées, frais de restauration des étudiants pour les sorties obligatoires en se conformant au guide des sorties pédagogiques de La Rochelle Université,
- > Achat de fournitures et petits matériels pour des travaux pratiques (dépannage),

Article 3

Les dépenses désignées à l'article 2 sont payées en numéraire, les fonds sont conservés dans un coffre dans un local fermé à clés.

Article 4

Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 300 € (trois cent euros).

Article 5

Le régisseur doit remettre à l'agent comptable la totalité des pièces justificatives des dépenses payées dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de paiement ou au minimum à la fin de chaque mois et en tout état de cause le 31 décembre de chaque année ou lors de sa sortie de fonctions.

Article 6

Selon la réglementation en vigueur, le régisseur n'est pas assujetti à un cautionnement.

Article 7

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

Article 8

Le régisseur engage sa responsabilité personnelle et pécuniaire pour les opérations effectuées dans le cadre de la régie.

Article 9

Le régisseur sera nommé par le président de l'université avec l'agrément de l'agent comptable.

Article 10

Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université et transmis au recteur de l'académie de Poitiers et au Directeur départemental des finances publiques.

Fait à La Rochelle, le 1^{er} juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2022-300 du 1er juillet 2022 portant nomination d'une régisseuse titulaire pour la régie d'avance permanente du service budget et finances du pôle licences Collegium

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 l'arrêté du 28 mai 1993 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 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 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,
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 aux régies d'avances des organismes publics,
Vu l'arrêté n° 2022-299 du 1 juillet 2022 portant création d'une régie d'avance permanente au service budget et finances du pôle licences Collegium,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1

Madame Meriem ZAHZAH est nommée régisseuse titulaire de la régie d'avance permanente du service budget et finances du pôle licences Collegium avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

Article 2

Madame Sylvie LHOUMEAU est nommée régisseuse suppléante de Madame Meriem ZAHZAH.
La suppléance s'exerce en cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel de la régisseuse 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 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 lui 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 l'exactitude des décomptes de liquidation qu'elles ont effectués.

Article 6

La régisseuse titulaire et la régisseuse suppléante ne doivent pas payer de dépenses relatives à des charges autres que celles énoncées dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constituées comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-15 du code pénal.

Article 7

Le directeur général des services et l'agent comptable, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 1er juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2022-309 du 7 juillet 2022 portant attribution d'une subvention par la Faculté de Droit, de Science Politique et de Management à l'association Alumni IAE**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, ses articles L. 712-2, R. 719-51 à R. 719-112,
Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
Vu les statuts de l'université,
Vu la délibération n° 2009-12-14-2-1 du 14 décembre 2009 modifiée portant délégations de compétences du conseil d'administration au président,
Vu l'arrêté n° 2021-560 du 25 octobre 2021 portant délégation de signature (François Goliard),
Vu l'avis du Conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Management du 7 juillet 2022,

ARRÊTE**Article 1**

Une subvention de 1070 euros est attribuée à l'association Alumni IAE.

Article 2

La dépense sera imputée sur la ligne budgétaire : CRB06/TRANSVERSAL/ADGE IAE au compte 623.

Article 3

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 7 juillet 2022.

Le président
Jean-Marc Ogier