

STATUTS DU SERVICE COMMUN DES PRESSES UNIVERSITAIRES

Approuvés par le Conseil d'Administration du 29 mai 2012

Vu le code de l'Éducation et notamment l'article L. 714-1 ;
Vu le décret no 95-550 du 4 mai 1995 relatif aux services généraux des universités ;
Vu la circulaire du Premier ministre du 20 mars 1998 relative à l'activité éditoriale des administrations et des établissements publics de l'État ;
Vu la circulaire du Premier ministre du 9 décembre 1999 relative à l'institution d'un médiateur de l'édition publique ;
Vu les statuts de l'université d'Aix-Marseille approuvés par l'assemblée constitutive provisoire en date du 14 octobre 2011 ;

TITRE I - DÉNOMINATION ET MISSIONS

Article 1 - DÉNOMINATION

Le **service des presses universitaires** (ci-après « le service ») est un service commun de l'université d'Aix-Marseille.

Article 2 - MISSIONS

2.1. Le service édite des ouvrages, thèses, monographies, recueils d'articles, actes de colloques, revues etc. qui témoignent de l'activité de l'université d'Aix-Marseille, de ses membres et de ses centres de recherche. Le service peut également publier d'autres travaux universitaires.

2.2. Le service conduit des actions propres à l'établissement. Il peut participer à des actions interuniversitaires et à ce titre proposer des conventions avec des organismes extérieurs.

Article 3 – APPELLATIONS COMMERCIALES

Le service commun des presses universitaires est la maison d'édition de l'université d'Aix-Marseille. Il fonctionne sous deux appellations commerciales :

- Presses universitaires de Provence (sigle : PUP) ;
- Presses universitaires d'Aix-Marseille (sigle : PUAM).

D'autres appellations commerciales peuvent être créées sur proposition du directeur, après avis conforme du conseil d'administration de l'université.

TITRE II- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 4 - FONCTIONNEMENT

4.1. Le service est dirigé par un directeur (une directrice) assisté(e) d'un conseil.

4.2. Le fonctionnement du service est assuré par les agents affectés au service et placés sous la responsabilité du directeur.

4.3. Le service peut faire appel à des prestataires de service extérieurs à l'université.

Article 5 - LES MOYENS FINANCIERS

5.1. Le service reçoit chaque année une dotation de fonctionnement arrêtée par le conseil d'administration de l'université. Ce budget est exécutoire, après approbation du conseil d'administration de l'université.

5.2. Le service dispose d'une régie des recettes. Le régisseur est nommé parmi les agents du service sur proposition du directeur.

5.3. Le service bénéficie du produit des ventes des ouvrages et des cessions de droit, déduction faite des droits éventuels versés aux auteurs.

Article 6 - IMPLANTATION

Le service est implanté sur le campus d'Aix-en-Provence.

TITRE III – LE CONSEIL DE GESTION

Article 7 – DÉNOMINATION ET FONCTION

Le conseil des presses universitaires est un organe consultatif dénommé « conseil de gestion des presses universitaires », ci-après « le conseil ».

Le conseil peut mettre en place toutes commissions permanentes ou temporaires nécessaires à son fonctionnement.

Article 8 - COMPOSITION DU CONSEIL DE GESTION DES PRESSES UNIVERSITAIRES

8.1. Membres de droit

8.1.1. Le conseil comprend des membres de droit et des membres désignés.

8.1.2. Le président de l'université est membre de droit du conseil. Il préside le conseil. Le vice-président du conseil scientifique est également membre de droit du conseil des presses universitaires.

8.1.3. Les membres de droit ont voix délibérative.

8.2. Membres désignés

8.2.1. Les membres du conseil sont désignés par le conseil d'administration de l'université d'Aix-Marseille, sur proposition du conseil scientifique de l'université après consultation de chaque vice-président pour le secteur qui le concerne.

8.2.2. En cas de vacance d'un siège, celui-ci est pourvu par un représentant du même secteur selon la procédure décrite au point 8.2.1.

8.2.3. Le conseil se compose de dix membres désignés, représentant les différents secteurs de l'université d'Aix-Marseille, selon la répartition suivante :

- quatre pour le secteur « Arts, lettres, langues et sciences humaines »
- trois pour le secteur « Droit et sciences politiques »
- un pour le secteur « Économie et gestion »
- un pour le secteur « Santé »
- un pour le secteur « Sciences et technologie »

8.2.4. Les membres désignés ont voix délibérative.

8.3. Durée du mandat

La durée du mandat des membres désignés est de quatre ans renouvelable.

8.4. Invités permanents

8.4.1. Le directeur général des services ou son représentant, ainsi que l'agent comptable ou son représentant sont invités permanents au conseil de gestion.

8.4.2. Sont également invités permanents les directeurs de composante, le directeur du SCD, les directeurs de collection.

8.4.3. Les invités permanents ont voix consultative.

Article 9 – COMPÉTENCES DU CONSEIL DE GESTION. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

9.1. Le conseil de gestion remplit une double fonction :

- il propose au conseil scientifique une politique éditoriale à soumettre au conseil d'administration
- il se prononce sur la politique de fonctionnement et de gestion du service ;
- il délibère sur le budget du service.

9.2. Le conseil se réunit au moins une fois par an sur convocation du directeur du service ou à la demande du quart de ses membres.

Les convocations aux séances du conseil sont faites par courrier électronique ou postal portant mention de l'ordre du jour au moins huit jours avant la réunion.

Le président de l'université ou son représentant ouvre la séance, dirige les débats, fait observer le règlement et peut suspendre la séance à tout moment.

La suspension de séance est également de droit à la demande du tiers des membres présents ou représentés.

En cas d'absence ou d'empêchement du président de l'université et de son représentant, le conseil est présidé par le directeur du service.

Le président de l'université ou son représentant lève la séance après épuisement de l'ordre du jour ou sur décision du Conseil.

9.3. Chaque membre du conseil peut avoir une et une seule procuration.

9.4. La séance est ouverte si six membres désignés au moins sont présents ou représentés.

TITRE IV – LE DIRECTEUR

Article 10 – DÉSIGNATION DU DIRECTEUR

10.1. Le directeur du service est choisi parmi les enseignants-chercheurs de l'université. Il est nommé par le président de l'université, après avis du conseil d'administration.

Sous l'autorité du président, le directeur administre le service. Il met en œuvre la politique éditoriale approuvée par le conseil d'administration.

10.2. La durée du mandat du directeur est de quatre ans renouvelable.

Article 11 – COMPÉTENCES ET ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR

Dans le cadre défini à l'article 10, le directeur exerce notamment les compétences suivantes :

- il a autorité sur les personnels affectés dans le service ;
- il prépare le projet de budget du service, ses modifications et rend compte de son exécution au conseil de gestion du service ;
- il établit un rapport annuel sur la politique éditoriale de l'université, qui est présenté au conseil d'administration après avis du conseil scientifique.

Le directeur peut négocier avec les auteurs ou responsables de volumes, ainsi qu'avec les fournisseurs extérieurs ou les responsables d'autres services communs, et prendre les décisions qui en découlent. Dans ces domaines, il peut avoir délégation de signature.

TITRE V – LES COLLECTIONS

Article 12. DÉFINITION

Les ouvrages publiés par le service sont regroupés au sein de collections disciplinaires, afin de leur assurer une meilleure visibilité scientifique et commerciale. Les collections sont créées sur proposition des laboratoires ou du directeur du service après avis du conseil de gestion.

Le service assure la poursuite des collections existant à ce jour dans le cadre des appellations commerciales mentionnées à l'article 3.

Si aucun ouvrage ne paraît dans une collection donnée depuis plus de deux ans, le directeur peut prendre l'initiative de la fermer, après avis du conseil de gestion.

Un ouvrage retenu pour la publication, mais n'entrant dans aucune collection existante, peut être publié hors collection.

Article 13 – LES DIRECTEURS DE COLLECTION

13.1. Désignation

Les directeurs des collections sont nommés par le directeur du service après avis du conseil de gestion.

13.2. Compétences des directeurs de collection

Le rôle des directeurs de collection est précisé dans la charte jointe en annexe.

Ils procèdent à l'évaluation des manuscrits qui leur sont soumis par le directeur du service, sollicitent l'avis spécialistes en la matière et proposent des manuscrits.

Les décisions de publication sont prises conjointement par les directeurs de collection et le directeur du service au vu des rapports d'expertise.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Article 14. ADOPTION ET RÉVISION DES STATUTS

Les présents statuts sont adoptés à la majorité des membres en exercice du conseil de gestion des presses universitaires puis approuvés par le conseil d'administration de l'université. Ils peuvent être révisés selon la même procédure.

Article 15. PUBLICATION DES STATUTS

Les présents statuts seront édités par l'université d'Aix-Marseille et seront diffusés sur son site web après décision du conseil d'administration de l'université.

ANNEXE

Charte relative au rôle des directeurs de collection

Les directeurs de collection définissent et contrôlent la qualité scientifique des ouvrages. Ils procèdent à l'évaluation des manuscrits qui leur sont soumis par le directeur des presses universitaires. Tout projet de publication étant soumis à deux évaluations préalables. Le premier rapport est établi par le directeur de la collection concernée. Pour le deuxième rapport, les directeurs de collection sollicitent l'avis de collègues spécialistes en la matière. Ils ont entière liberté de choix. Ils peuvent aussi proposer des manuscrits. La décision de publier un ouvrage est prise conjointement par les directeurs de collection et le directeur des presses universitaires, au vu des rapports de lecture.

S'il s'agit d'un projet de publication de thèse, le second rapporteur peut être un collègue de l'université d'Aix-Marseille, mais aucun cas le directeur de recherche ou l'un des membres du jury de soutenance. Le rapport de soutenance est pris en considération.

Si le manuscrit est l'œuvre d'un collègue de notre université, un avis extérieur s'impose.

Les rapports doivent être aussi précis que possible, relever les points forts et les points faibles des manuscrits, se prononcer clairement pour ou contre la publication proposer des améliorations éventuelles. Le directeur de la collection ou le directeur scientifique peuvent solliciter un troisième avis.

Les rapports peuvent rester anonymes. Une copie des rapports, anonymes ou non selon la demande des rapporteurs, pourra être communiquée aux auteurs sur demande. Les originaux seront conservés dans les archives des presses universitaires.

Le directeur de collection peut demander à l'auteur d'un manuscrit retenu pour publication les modifications qu'il juge nécessaires. Il peut aussi accompagner un travail de réécriture.

Les normes de présentation sont précisées à l'auteur par un secrétaire de rédaction. Le travail de mise en conformité du manuscrit avec les normes des presses n'est pas à la charge des directeurs, mais des auteurs.