



Université Blaise Pascal

STATUTS DES PRESSES UNIVERSITAIRES BLAISE PASCAL (PUBP)

I. Dispositions générales

Article I-1. Les Presses Universitaires Blaise Pascal (PUBP) sont un service commun général de l'Université Blaise Pascal, rattaché à la MSH de Clermont-Ferrand. Tout en étant attentive à refléter la vocation pluridisciplinaire et fédérative de la MSH, leur politique éditoriale articule leurs missions et les axes de leur développement à la politique scientifique de l'Université, telle que la définit son projet d'établissement.

Article I-2. Les présents statuts ont pour fonction de rendre opérationnelle la déclaration de politique éditoriale des PUBP.

Ces statuts sont adoptés et modifiés selon la procédure décrite ci-après.

Le projet de statuts, proposé par la direction des PUBP, est d'abord soumis à l'avis du comité éditorial. Il est ensuite soumis à l'avis consultatif du comité de pilotage de la MSH¹, puis à celui du conseil d'orientation et de gestion² de la MSH.

Article I-3. Ce projet de statuts, accompagné des avis respectifs du comité de pilotage et du conseil d'orientation de la MSH, est proposé par la direction des PUBP au conseil scientifique de l'Université de même que la déclaration de politique éditoriale. Le conseil scientifique est consulté sur la cohérence de ces éléments entre eux et avec la politique scientifique de l'université.

Article I-4. Le conseil scientifique de l'université transmet avec son avis le projet de statuts et la déclaration de politique éditoriale au conseil d'administration de l'université qui les adopte. Celui-ci donne mission aux PUBP de réaliser les objectifs de cette politique et charge la direction de la MSH d'en assurer le suivi.

Article I-5. Les statuts des PUBP peuvent être révisés à la demande de leur Comité éditorial, ou à celle du Conseil d'orientation et de gestion de la MSH, ou encore à celle du Conseil scientifique de l'Université, sur décision de la majorité de leurs membres. Toute révision des statuts sera soumise à la procédure exposée dans les articles I-3, I-4.

II. Missions

Les PUBP ont compétence sur les questions où l'Université Blaise Pascal est reconnue comme éditeur :

- rédaction des contrats d'édition ; respect de la propriété intellectuelle et des droits de reproduction ;
- rédaction des conventions de coédition ou de co-diffusion ; expertises scientifiques extérieures des publications appartenant à des collections ; immatriculation ISSN des collections et ISBN des ouvrages ;
- relecture et préparation des documents ; relations avec les imprimeurs ; promotion et diffusion ; suivi comptable et fiscal des coûts d'édition, des ventes et du stock ; relations avec la Médiatrice de l'Édition publique.

¹ Cf. convention CNRS-UBP de septembre 2007 créant l'Unité mixte de service n°3108.

² Cf statuts MSH de septembre 2006.

III. Organisation

Article III-1. L'université met à la disposition des PUBP locaux, matériels, et personnels. Le CNRS, partenaire de l'UMS, peut contribuer également au fonctionnement du service.

L'activité PAO (Publication Assistée par Ordinateur) relève du SRED (Service de la Recherche et des Etudes Doctorales), la gestion comptable et la diffusion relèvent du SAIC (Service des Activités Industrielles et Commerciales).

Article III-2. Les PUBP sont placées sous l'autorité d'un directeur nommé par le président de l'Université à l'issue de la procédure suivante :

- appel public à candidature ;
- avis du Comité de pilotage de la MSH ;
- proposition motivée du Conseil d'orientation et de gestion de la MSH ;
- avis du Conseil scientifique de l'Université.

Ce directeur est un chercheur ou enseignant-chercheur de l'UBP ; son mandat est de 4 ans, renouvelable une fois. Il reçoit du président de l'Université une délégation de signature pour signer les titres de recettes et les mandats de paiement ainsi que les pièces justificatives qui les accompagnent.

Il est assisté d'un responsable administratif et d'un comité éditorial.

IV. Comité éditorial

Article IV-1. Le comité éditorial des PUBP est composé de

- 4 membres invités :

1. le président de l'Université ou son représentant ;
2. le directeur des affaires financières de l'Université ou son représentant ;
3. un représentant de la bibliothèque interuniversitaire ;
4. un libraire ou un représentant du monde de l'édition.

- 4 membres de droit :

5. Le directeur de la MSH ou son représentant ;
6. Le directeur des PUBP ;
7. Le représentant du service de presses universitaires d'un autre établissement.
8. Un membre du conseil scientifique de l'Université, extérieur aux SHS (Sciences Humaines et Sociales)

- 3 membres choisis :

9. Ils sont choisis parmi les chercheurs ou enseignants-chercheurs dans les 3 domaines éditoriaux majeurs des PUBP conjointement par les directeurs de la MSH et des PUBP. Ces deux directeurs arrêtent la liste de ces 3 membres parmi une liste fournie par les directeurs de toutes les unités ou centres de la MSH. En cas de désaccord apparaissant lors de cette consultation des directeurs de centre, le choix définitif en revient aux Directeurs de la MSH et des PUBP.

Un suppléant est également choisi avec chacun de ces membres selon les mêmes modalités. Il est invité à assister aux réunions.

Article IV-2

Le comité éditorial est présidé par le directeur des PUBP. Celui-ci dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Article IV-3. Mandats.

Le mandat des membres est de quatre ans, renouvelable sans limitation. Les sièges devenus vacants en cours de mandats sont pourvus selon les modalités prévues dans l'article IV-1 ci-dessus pour la durée du mandat restant à courir.

Au terme du mandat, le conseil est renouvelé à l'initiative du directeur des PUBP qui procède à appel à candidatures pour les catégories 7, 8 et 9 de membres du comité, désignées à l'article IV-1. Cet appel demande aux candidats d'exprimer leur accord sur la politique éditoriale des PUBP et de s'engager à assister (ou, en cas d'empêchement exceptionnel, à se faire représenter) aux réunions du comité éditorial, ainsi que pour suivre les dossiers dont ils pourraient être amenés à prendre la charge.

Tout membre du comité éditorial, empêché d'assister aux réunions, peut donner procuration à un autre membre. Nul ne peut représenter plus d'un mandant.

Hormis pour les membres invités, l'absence sans procuration d'un des membres, à deux réunions plénières consécutives, est considérée comme une démission. Il est alors procédé à son remplacement.

Article IV-4. Réunions.

Le comité se réunit en formation plénière au minimum 2 fois par an, sur convocation du directeur des PUBP.

Il délibère sur le budget des PUBP et les tarifs (tarifs de vente et droits d'auteurs) soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'université.

Il examine les projets de publication sollicités par le directeur des PUBP en fin de chaque exercice et définit la pré-programmation de l'année à venir en s'assurant d'une représentation équilibrée des domaines éditoriaux majeurs. Il propose une ventilation des publications par genre (thèses, monographies, recueils, actes de colloques), supports (traditionnel / numérique) et modes (gratuits / payants) d'édition. Il détermine le volume des publications correspondant aux capacités du service et à la répartition des crédits selon les différentes actions projetées par les PUBP. Il propose la liste des projets qui seront soumis à expertise extérieure en se référant à la « fiche d'identité » des différentes collections, établie en concertation avec leurs directeurs, qui en précise le niveau d'expertise.

Après avoir pris connaissance des rapports d'expertise diligentés par les PUBP, le comité éditorial notifie par un avis de recevabilité sa proposition de programmation définitive aux auteurs. Il peut compléter les rapports d'expertise par des remarques et suggestions complémentaires relevant de la stratégie éditoriale ; il propose un calendrier des publications programmées et requiert un engagement des auteurs et directeurs de publications quant aux délais de livraison des documents définitifs.

V. Fonctionnement

Pour exercer les missions énumérées en partie II des présents statuts, les personnels des PUBP réunis en atelier hebdomadaire élaborent et améliorent les procédures, assorties des outils (*cf.* annexes jointes) nécessaires au bon déroulement du processus de publication :

- Recension en fin de chaque année civile des projets de publications pour l'année suivante auprès des directeurs de collections ; à cette occasion, création et mise à jour des « fiches d'identité » de chaque collection et échanges d'informations sur les évolutions du service.
- Consignes générales aux auteurs et normes typographiques spécifiques aux collections.
- Formulaire de dépôt des projets, listant les documents et informations nécessaires à leur enregistrement.
- Réception des avis des comités de lecture internes ; sollicitation d'experts extérieurs pour les collections ; création d'index d'experts par spécialité.
- Avis de recevabilité notifiant aux auteurs les éventuelles mises au point, requises pour la programmation et la prise en charge des projets.
- Établissement et signature des contrats d'édition, de coédition ou de co-diffusion.
- Planification des ouvrages en attente.
- Transmission aux diffuseurs des calendriers semestriels d'ouvrages à paraître.
- Mise en page, relations avec les imprimeurs, gestion du stock, catalogage, promotion et diffusion.
- Protocole d'archivage des contenus et des informations nécessaires à leur exploitation.

VI. Financement et gestion comptable

Article VI-1. Le budget annuel des PUBP, intégré au budget du SAIC, est établi selon un plan d'édition à moyen terme.

Article VI-2. Toute subvention ou aide à publication extérieure, qu'elle soit sollicitée par les PUBP, un auteur ou une unité de recherche, doit être versée au compte des PUBP où elle sera fléchée pour le projet qui l'aura motivée. Les Centres de recherche et laboratoires éditeurs financent les frais d'impression de leurs ouvrages non couverts par des aides. Les PUBP prennent en charge les coûts de promotion et de diffusion des ouvrages. Le règlement des droits d'illustrations ainsi que les éventuels frais de conception graphique confiés à des prestataires extérieurs par des unités de recherche restent à leur charge.

Article VI-3. Les PUBP disposent par ailleurs d'un budget d'aide à publication destiné à soutenir certains ouvrages, comme évoqué dans les points 5 et 6 de leur déclaration de politique éditoriale.

Article VI-4. Un plan de financement préalable à la programmation définitive est établi pour chaque ouvrage. Les PUBP déterminent les prix de vente au vu d'un compte d'exploitation prévisionnel ; en accord avec les auteurs et directeurs de collections, elles décident du volume des premiers tirages, de l'opportunité des réimpressions et de la mise en ligne éventuelle des ouvrages.

Article VI-5. Les produits des ventes sont versés sur les comptes SAIC des unités de recherche retracés dans le budget des PUBP, où ils sont identifiés selon les collections d'appartenance des ouvrages vendus. La rétribution forfaitaire des droits d'auteurs est stipulée dans les contrats d'édition.

Article VI-6. Le chargé de gestion des PUBP émet à l'attention des directeurs de collection des résultats de ventes semestriels indiquant le montant des recettes et du solde en résultant sur leurs comptes.

Article VI-7. Le responsable administratif, assisté du chargé de gestion, établit le bilan d'activité annuel et les fiches-produits à l'attention du Médiateur de l'édition publique.

Article VI-8. Le Directeur contrôle et analyse l'activité du service ; il en présente le bilan annuel au comité éditorial.

Statuts approuvés par le conseil d'administration de l'Université Blaise Pascal le 17 décembre 2010.