

**DELIBERATION n° 2023-10**  
**portant sur l'intégration des statuts PUI UFR LSH**

Point inscrit à l'ordre du jour n° 7

**Conseil d'administration du 16 mars 2023**

Vu le Code de l'éducation, notamment l'article L. 713-1 ;  
Vu les Statuts de l'Université de La Réunion ;  
Vu les Statuts de l'Unité de Formation et de Recherche Lettres et Sciences Humaines ;  
Vu l'avis du conseil de l'Unité de Formation et de Recherche Lettres et Sciences Humaines en date du 23 février 2023 ;  
Vu l'avis du Comité social d'administration d'établissement en date du 10 mars 2023 ;  
Vu l'avis de la Commission des statuts et du règlement intérieur en date du 13 mars 2023 ;  
Considérant que les Presses universitaires indianocéaniques existent depuis 2017, portées par l'UFR Lettres et Sciences Humaines ;

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'administration approuvent l'intégration des statuts Presses universitaires indianocéaniques (PUI) à l'Unité de Formation et de Recherche Lettres et Sciences Humaines (UFR LSH).

Les statuts sont annexés.

Résultat du vote						
Vote	électronique					
Nombre de membres présents au moment du vote	32					
N'ayant pas pris part au vote	1					
Nombre de voix	pour	31	contre	0	abstention(s)	0

Fait à Saint-Denis le **21 mars 2023**  
Le Président de l'Université de La Réunion



Professeur Frédéric MIRANVILLE

Transmis à la Rectrice de la Région académique de La Réunion, Chancelière des universités le **22 MARS 2023**

Publié au *Recueil des actes administratifs* de l'Université de La Réunion, le **22 MARS 2023**

## **Annexes**

### **Statuts des Presses Universitaires Indianocéaniques**

#### **I. Dispositions générales**

##### **Article 1**

Il est créé au sein de l'UFR Lettres et Sciences Humaines de l'Université de La Réunion un service administratif à vocation transversale appelé Presses Universitaires Indianocéaniques (ci-après désignées PUI). Ce service est chargé d'assurer l'édition et la diffusion de publications universitaires de l'Université de La Réunion ainsi que de toute structure de recherche et/ou de tout.e chercheur.se à l'échelle nationale ou internationale conformément à la mission définie ci-après.

##### **Article 2**

Les PUI bénéficient de crédits spécifiques affectés par l'Université de La Réunion (ci-après l'UR) pour le fonctionnement et la réalisation de sa mission. L'UR et l'UFR LSH mettent à la disposition des PUI les moyens en personnel, en locaux et en matériel nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Le service bénéficie aussi du produit des ventes des ouvrages, des cessions de droit, déduction faite des droits éventuels versés aux auteurs et de subventions extérieures. À ce titre, il peut disposer d'une régie des recettes. Le régisseur ou la régisseuse est nommé.e parmi les agents du service sur proposition du directeur ou de la directrice des PUI.

##### **Article 3**

Les PUI sont placées sous l'autorité et la responsabilité du/de la Directeur.rice de l'UFR LSH.

#### **II. Missions et compétences**

##### **Article 4**

Les PUI ont pour mission d'éditer et d'organiser la distribution et la diffusion, sur tout support et par tous les médias disponibles (papier, numérique, publication en ligne, DVD...), selon une lettre de cadrage établie et adoptée par la Commission Recherche, après avis du Conseil Académique et du Conseil de l'UFR LSH :

- des travaux des chercheurs et des chercheuses et des équipes de recherche de l'UR ainsi que de ceux de leurs partenaires français et étrangers, des travaux émanant de structures de recherche et/ou de chercheurs.chercheuses au niveau national ou international quels que soient leur domaine et leur discipline,
- d'ouvrages, de revues et de publications diverses à caractère scientifique et didactique,
- des actes de colloques, congrès, journées d'études organisés par l'UR, ou bien par des établissements de recherche nationaux ou internationaux
- des ouvrages et séries pédagogiques ou de vulgarisation de haut niveau,
- d'éditer ou de rééditer, sur support papier ou numérique, des ouvrages ou textes originaux libres de droit contribuant à la diffusion du savoir et de la documentation sur l'océan Indien et/ou sur tout autre sujet scientifique entrant dans la ligne éditoriale des PUI.

- tout type de publications (livres, contenu en ligne, livres numériques, *etc.*) contribuant au rayonnement de l'UR tant en France qu'à l'étranger,
- toute publication scientifique portant sur l'océan Indien, émanant de l'océan Indien et.ou sur tout autre sujet scientifique entrant dans la ligne éditoriale des PUI

La lettre de cadrage quadriennale établie en cohérence avec le contrat d'établissement définit les axes prioritaires de publication, les orientations générales pour l'activité du service. Elle détermine les objectifs assignés aux PUI en volume de publications dans la limite des capacités correspondant au personnel statutaire dont les PUI disposent en édition et en crédits de fonctionnement qui leur sont attribués par l'UR et l'UFR LSH.

En fonction de leurs moyens, les PUI ont pour vocation à développer, promouvoir et soutenir les relations scientifiques et culturelles de la zone océan Indien, avec les établissements, associations et organisations partenaires.

Les PUI ont vocation, au fur et à mesure du développement et de l'élargissement de leur pratique éditoriale, à organiser leurs publications en Collections et en Revues. Dans la mesure où un projet éditorial présente un intérêt scientifique avéré pour l'UR, les PUI peuvent éditer des ouvrages hors collection si aucune collection existante n'est susceptible de le publier.

Les collections seront portées par une ou plusieurs unités de recherche de l'UR avec l'accord plein et entier de leurs responsables, et publieront des ouvrages dans le cadre d'une politique éditoriale élaborée par le conseil éditorial de la collection dont il sera responsable.

Les revues seront publiées, selon une périodicité déterminée, en vue de promouvoir, dans une communauté scientifique, des projets scientifiques clairement délimités. Elles sont dotées d'un comité éditorial et d'un comité de lecture.

Une revue ou une collection cesse d'exister après quatre ans d'inactivité.

Les compétences des collections et revues sont exercées en concertation avec la direction des PUI sous la responsabilité des PUI.

Pour chaque collection et revue, une charte spécifique précisant ses modalités de fonctionnement au sein des PUI sera rédigée et annexée au règlement intérieur des PUI. Chaque projet d'ouvrage fera l'objet d'un rapport interne complété de deux rapports d'expertise extérieurs à l'UR.

#### **Article 5**

Cette mission s'inscrit dans la politique de valorisation de la recherche et des formations de l'Université et participe à la mission de diffusion des savoirs de l'UR.

#### **Article 6**

Les PUI ont vocation à assurer la fonction éditoriale des diverses composantes, laboratoires, unités de formation et de recherche, instituts, écoles ou services de l'UR en vue de faciliter la publicité de leurs travaux dans le respect des compétences scientifiques et administratives ainsi que des politiques éditoriales respectives.

#### **Article 7**

Les PUI collaborent, dans le respect des compétences de chacun, avec les institutions et les associations, en particulier de la zone Océan Indien, œuvrant dans le domaine de la culture et de la conservation des patrimoines culturels et liées par convention à l'UR. En fonction de leurs

moyens, les PUI collaborent avec les organismes extérieurs à l'UR dont les missions sont d'ordre culturel, intellectuel ou scientifique (musées, sociétés savantes, éditeurs privés ou publics...).

#### **Article 8**

Au sein de l'UR, les PUI ont vocation à agir en concertation avec toutes les composantes, laboratoires et services communs.

#### **Article 9**

En tant qu'éditeur, les PUI garantissent, dans le cadre juridique de l'édition, la propriété intellectuelle des auteurs et auteures, et de l'UR.

#### **Article 10**

Les PUI ont vocation à assurer les fonctions d'éditeur pour l'UFR LSH et l'UR, notamment en ce qui concerne : le contrat d'édition avec le(s) auteur(s) ; le respect du droit de reproduction des œuvres, la propriété intellectuelle, la coédition avec des maisons d'édition privées ou institutionnelles, le dépôt légal, l'attribution des numéros ISBN et ISSN, ; l'expertise scientifique, la diffusion et la distribution des publications, les relations avec le Médiateur ou la Médiatrice de l'Édition publique, la promotion des ouvrages, le suivi comptable et fiscal des ventes des publications, la représentation extérieure de l'UR dans les instances extérieures en liaison avec l'édition.

#### **Article 11**

Les PUI définiront une charte graphique afin d'unifier les présentations des ouvrages édités pour favoriser l'identification claire de l'éditeur et une meilleure visibilité de l'UR.

### **III. Organisation**

#### **Article 12**

Les PUI sont dirigées par une directrice ou un directeur chargé.e de la coordination éditoriale, assisté.e d'une part d'un.e coordonnateur.trice administratif.tive et technique, d'autre part, d'un comité éditorial. Elles seront accompagnées par un comité de parrainage dit « comité scientifique ».

#### **Article 13**

Le directeur ou la directrice des PUI est un.e enseignant.e chercheur.e nommé.e par le Directeur ou la Directrice de l'UFR LSH sur proposition de la commission recherche de l'UR après avis du Conseil d'UFR. Son mandat est de 4 ans. Son mandat est renouvelable. Le directeur ou la directrice des PUI peut disposer d'une délégation de signature dans les limites de l'activité du service.

#### **Article 14**

Le comité éditorial est composé de membres de droits et de membres élus.

#### **Article 15**

Sont membres de droit du comité éditorial des PUI le président ou la présidente de l'UR ou son.sa représentant.e, le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et de la valorisation ou son.sa représentant.e, le/la Directeur.rice de l'UFR LSH, le directeur ou la directrice des PUI, le/la coordonnateur.trice administratif.tive et technique des PUI,

représentant des services communs et généraux impliqués dans l'activité des PUI (BTCR, Centre de ressources informatiques, SCD...).

#### **Article 16**

Sont membres élus du comité éditorial des PUI des personnels titulaires de l'UR en activité. Ils sont au nombre de 6. Une liste d'enseignant.e.s chercheur.e.s ou de chercheur.e.s est proposée par les directeurs ou les directrices d'unités de recherche, par les membres de droit, et par le comité éditorial sortant.

La directrice ou le directeur des PUI procède à un premier classement de cette liste en fonction des besoins identifiés et estimés pour le bon fonctionnement des PUI, en concertation avec les directeurs et directrices et avec les membres. Une liste principale et une liste complémentaire seront soumises au vote du Conseil de l'UFR LSH par le directeur ou la directrice des PUI. Cette liste sera amendée ou validée par le conseil de l'UFR LSH, puis soumise à la commission de la recherche.

#### **Article 17**

Le mandat de chaque membre élu est de 4 ans. Les membres élus du comité éditorial sont rééligibles.

#### **Article 18**

Le président ou la présidente de l'UR peut dissoudre le comité éditorial des PUI après avis de la commission de la recherche et faire procéder à de nouvelles élections.

#### **Article 19**

À la demande du comité éditorial, la commission de la recherche peut être amenée à élire un membre supplémentaire en cours de mandat.

#### **Article 20**

Le directeur ou la directrice des PUI peut inviter à titre consultatif aux séances du comité éditorial toute personne dont il juge la présence nécessaire.

#### **Article 21**

##### **Compétences du comité éditorial**

Le comité éditorial est garant de la politique éditoriale des PUI. Ses membres ont pour fonction de définir et de mettre en œuvre la politique éditoriale des PUI, qu'il s'agisse des éditions sous format papier ou électronique. Le comité met en œuvre les procédures à suivre pour la publication et la valorisation d'un ouvrage : procédure de dépôt d'un projet éditorial, normes d'écriture et consignes aux auteurs, sélection des manuscrits. Ses membres participent aux orientations éditoriales des PUI en sélectionnant, parmi les projets soumis aux PUI, les ouvrages à publier sur la base d'un ou plusieurs rapports rendus par un ou plusieurs experts indépendants. Ils désignent ou valident les expert.es proposé.es par le directeur ou la directrice pour l'examen de chaque projet. Ils valident les propositions soumises par les conseils éditoriaux des collections et revues. Ils décident de la création ou de la suppression d'une collection, sur accord d'une majorité des membres.

#### **Article 22**

##### **Fonctionnement du comité éditorial**

Le comité éditorial se réunit en mode distanciel ou présentiel en moyenne toutes les 8 semaines, et ne peut se réunir moins de deux fois par an, à la demande du directeur ou de la directrice des PUI et en fonction des nécessités de l'activité éditoriale. Il peut également être réuni à la

demande de la majorité de ses membres. Le comité ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres sont présents. Chaque membre présent ne peut avoir qu'une procuration et ne peut se faire remplacer par une personne non élue. Peuvent être présents des membres invités à titre consultatif.

Les membres du comité éditorial œuvrent en toute indépendance. Au sein du comité, les décisions sont acquises à la majorité des suffrages exprimés.

Les membres du comité s'engagent à conserver la confidentialité des débats.

### **Article 23**

Un règlement intérieur précisera le fonctionnement pratique des PUI pour les dispositions non explicitées aux présents statuts. Il est établi par la direction des PUI et soumis à l'approbation du comité éditorial des PUI. Il précise les règles de fonctionnement interne (organigramme du service, modalités des procédures de dépôt et d'expertise des manuscrits, modalités des procédures de financement et de facturation des travaux, modalités de diffusion de l'information émanant du service...). Toute modification du règlement intérieur doit être approuvée par le Conseil des PUI.

## **IV. Fonctionnement**

### **Article 24**

#### **Direction des PUI**

Le directeur ou la directrice des PUI peut éventuellement se faire représenter par le/la coordonnateur.trice administratif.tive et technique dans sa sphère spécifique de compétences.

Après consultation du/de la coordonnateur.trice administratif.tive et technique des PUI, le directeur ou la directrice propose une politique éditoriale et commerciale qu'il/elle soumet à l'approbation du comité éditorial.

Il/elle est chargé.e de la gestion du service et du personnel affecté aux PUI par la présidence de l'UR. Il/elle prend les contacts extérieurs nécessaires à la gestion et au développement des PUI. De concert avec le/la coordonnateur.trice administratif.tive et technique, il/elle fait le bilan annuel des activités du service. Ils/elles en rendent compte au comité éditorial. Ils/elles mettent en œuvre les activités programmées du service, préparent le budget et veillent à son exécution, après approbation du budget par le Conseil d'administration de l'UR. Ils/elles élaborent les indicateurs de stratégie, de suivi et d'analyse de l'activité du service. Ils/elles établissent les accords ou contrats spécifiques qui règlent l'activité éditoriale et commerciale des PUI.

Les tâches spécifiques dévolues au directeur ou à la directrice et au/à la coordonnateur.trice administratif.tive et technique sont décrites dans le règlement intérieur.

### **Article 25**

#### **Comité éditorial**

Le comité éditorial veille au bon fonctionnement des PUI. Il est chargé d'approuver le programme général des actions défini par la direction, et conformément à la mission des PUI, notamment la politique éditoriale et commerciale et d'en contrôler l'exécution, d'arrêter le projet de budget des PUI qui est ensuite soumis au vote du Conseil de l'UFR puis du Conseil d'Administration de l'UR.

Le comité élabore les critères de sélection des manuscrits et de structuration des collections. Il désigne les expert.e.s scientifiques, internes et externes, chargé.e.s de l'évaluation scientifique des publications soumises à son approbation. Il décide de l'édition d'un texte et notifie ses décisions motivées aux auteur.e.s. Il régle le calendrier des activités des PUI, la répartition par

collections et par domaines en veillant à un juste équilibre entre les différentes propositions soumises au service dans le respect de la lettre de cadrage.

#### **Article 26**

Tout projet d'édition est soumis à l'approbation du comité éditorial. Pour être examiné par le comité éditorial, un projet doit avoir fait l'objet d'une expertise scientifique et technique favorable et être garanti par une fiche de montage financier (comptabilité analytique) validée par le directeur ou la directrice d'une unité de recherche, d'une composante de l'UR ou d'une entité extérieure.

#### **Article 27**

Référentiel des publications

Le référentiel des publications des PUI identifie les différentes collections et pour chacune d'entre elles, explicite et rend publics :

- les critères d'expertise scientifique,
- les normes d'écriture et de contenu,
- le public visé,
- le(s) support(s) de publication.

Le référentiel est préparé par le directeur ou la directrice et le/la responsable éditorial.e des PUI et soumis à l'approbation du comité éditorial. Toute modification ultérieure du référentiel des publications doit être approuvée par le comité éditorial des PUI.

#### **Article 28**

Instructions aux auteur.e.s

Les PUI établissent des règles de dépôt des manuscrits auxquelles les auteur.e.s sont tenu.e.s de se conformer et qui sont fixées par des instructions aux auteur.e.s intégrées au règlement intérieur des PUI.

#### **Article 29**

Autorisation d'édition et de publication

Les PUI organisent les expertises techniques et scientifiques des manuscrits soumis par les auteur.e.s selon les modalités définies par le règlement intérieur des PUI conformément aux procédures décrites dans l'article 33.

#### **Article 30**

Édition et diffusion des revues et ouvrages

Tout projet d'édition présenté dans les conditions prévues à l'article ci-dessus et approuvé définitivement par le comité éditorial est pris en charge par les PUI après signature entre les parties concernées d'un protocole d'édition et d'un contrat d'édition selon les modalités décrites dans le règlement intérieur.

#### **Article 31**

Diffusion et vente

Les PUI ont la maîtrise de la diffusion et de la vente des ouvrages qu'elles éditent. Les modalités de diffusion et de vente sont définies par le protocole et le contrat d'édition conclus entre les parties. Les PUI peuvent diffuser des ouvrages qu'elles n'ont pas édités dans les conditions définies par le règlement intérieur.

#### **Article 32**

Dossier d'archive des publications.

Les PUI conservent et mettent à jour un dossier d'archive pour chaque publication qui comprend toutes les pièces susceptibles de faciliter la gestion éditoriale et son contrôle.

## VI. Dispositions finales

### Article 33

Les présents statuts peuvent être modifiés par un vote du Conseil d'UFR et approuvés par une délibération conforme du Conseil d'administration de l'UR.

L'initiative de la révision appartient concurremment au/à la Directeur.rice des PUI et au Comité éditorial qui se prononce à la majorité de ses membres.

### Article 34

Une fois acceptés, les présents statuts des PUI sont communiqués aux responsables des entités et aux directeurs ou directrices de collections et de revues dont l'UR est juridiquement l'éditeur.

Approuvé par le Conseil d'Administration  
dans sa séance du ..... 16 MARS 2022

