

ANNEXE 8.o6

REGLEMENT INTERIEUR des EDUL

Approuvé par le conseil d'administration du 9 février 2021

Préambule

Conformément aux missions de service public de l'enseignement supérieur énoncées à l'article L123-6 du code de l'éducation, les établissements peuvent assurer l'édition et la commercialisation d'ouvrages et de périodiques scientifiques ou techniques ou de vulgarisation.

L'Université de Lorraine souhaite rendre visibles les activités transverses qu'elle mène en matière de production et de diffusion des travaux de recherche.

Dans cette perspective, elle crée une structure interne, garante de bonnes conditions de mise en œuvre d'une politique éditoriale ambitieuse pour l'université de Lorraine, comportant notamment la réalisation d'activités économiques et commerciales.

En application des dispositions de l'article 12.7 du titre I du règlement intérieur de l'université, il est créé un centre de coordination dénommé « Éditions de l'Université de Lorraine », ci-après appelé « EDUL ».

Les EDUL accueillent les activités, les moyens et les personnels des Presses Universitaires de Nancy - Éditions Universitaires de Lorraine, service initialement rattaché à la direction de la documentation et de l'édition de l'université de Lorraine.

Article 1^{er} : Missions

Les EDUL ont pour objet l'édition de publications universitaires, sous une forme imprimée ou sous une forme numérique, issues de travaux de recherche menés dans les disciplines scientifiques qui sont représentées dans l'ensemble des composantes de l'Université de Lorraine.

Les EDUL ont pour mission de définir et de mettre en œuvre une politique éditoriale quinquennale visant l'excellence, participant au rayonnement et à l'attractivité de l'établissement.

Conformément à cette politique éditoriale, les EDUL ont pour activités :

- d'évaluer et de sélectionner les projets de publication d'ouvrages et de revues ;
- d'assurer la production de ces publications imprimées ou numériques, y compris leur mise en forme ;
- d'en assurer la diffusion et la distribution ;
- d'en assurer la promotion ;
- d'animer le réseau des acteurs de l'édition dans l'ensemble des implantations géographiques de l'établissement ;
- d'apporter aux laboratoires une fonction de conseil éditorial.

Ces missions sont exercées conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives à la publication, et notamment à la vente de livres.

Pour l'exercice de leurs missions, les EDUL peuvent faire appel à des prestataires de service extérieurs à l'université.

Les EDUL disposent de deux appellations commerciales : « Éditions de l'Université de Lorraine » et « EDUL ».

Article 2 : Direction

2.1. Le Directeur

Le directeur est nommé par le Président de l'Université de Lorraine pour 5 ans, après avis du Conseil scientifique de l'établissement. Le directeur est choisi parmi les personnels enseignants-chercheurs de l'Université de Lorraine.

Le directeur dirige la structure et veille à la réalisation des activités des EDUL :

- il est responsable de l'organisation de la structure et a autorité sur l'ensemble des personnels des EDUL ;
- il soumet le budget pour avis au Conseil de gestion des EDUL ;
- il élabore annuellement le rapport moral et financier de la structure ;
- il opère les choix de publication sur la base des évaluations du Comité éditorial, dans le respect de la politique éditoriale et de l'équilibre financier des EDUL ;
- il représente la structure à l'intérieur et à l'extérieur de l'Université ;
- il négocie et signe les conventions avec les partenaires extérieurs après avis du Conseil de gestion des EDUL s'il dispose d'une délégation de signature du président de l'Université de Lorraine à cet effet ;
- il rend compte annuellement des activités des EDUL et de leurs résultats au Conseil scientifique de l'Université de Lorraine.

2.2. Le responsable éditorial et administratif

Le responsable éditorial et administratif est un professionnel de l'édition placé sous l'autorité du Directeur pour toutes les missions dont il est responsable :

- il intervient en appui du directeur et met en œuvre ses décisions ;
- il supervise l'ensemble des projets éditoriaux des EDUL et veille également à la réalisation des autres activités de la structure dans le respect de la réglementation et du présent règlement intérieur ;
- il exerce l'autorité managériale sur l'ensemble des personnels affectés aux EDUL ;
- il prépare le budget et en suit l'exécution ;
- il veille à la sécurité des biens et des personnels des EDUL dans le cadre des attributions qui lui sont dévolues ;
- il veille à la mise en œuvre des procédures en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 3 : Conseil de gestion

Les EDUL disposent d'un Conseil consultatif chargé d'assister le directeur dans l'administration de la structure.

3.1. Composition

Le Conseil de gestion est composé comme suit, avec voix délibérative :

- le directeur des EDUL, qui en assure la présidence ;
- le président du Comité éditorial des EDUL ;
- le directeur de la direction de la documentation et de l'édition de l'université de Lorraine ou son représentant ;
- le chargé de mission de l'Université de Lorraine pour le développement de la Science ouverte ;
- un enseignant-chercheur élu à la majorité simple par et parmi les membres du Comité éditorial ;
- un représentant des personnels BIATSS des EDUL élu à la majorité simple par une assemblée des personnels concernés ;
- un représentant des personnels BIATSS de l'établissement concernés par l'édition (hors EDUL) élu à la majorité simple par une assemblée des personnels concernés, convoquée par le Directeur des EDUL ;
- un représentant des directeurs de collection et de revue des EDUL élu à la majorité simple par une assemblée des directeurs de collection et de revue des EDUL, convoquée par le directeur des EDUL ;
- deux personnalités extérieures :
 - un représentant de l'Université de Strasbourg désigné par cet établissement pour une durée de 5 ans ;
 - un représentant d'une société savante régionale désigné par le Conseil de gestion pour une durée de 5 ans ;
- le Président de l'Université de Lorraine ou son représentant.

Le représentant des personnels enseignants-chercheurs du comité éditorial, le représentant des personnels BIATSS des EDUL, le représentant des personnels BIATSS d'édition de l'établissement et le représentant des directeurs de collection et de revue sont élus pour une durée de 5 ans, renouvelable.

Assistent aux travaux du Conseil de gestion sans voix délibérative :

- le Directeur général des services de l'université, ou son représentant ;
- le responsable éditorial et administratif des EDUL, à moins qu'il ne soit déjà membre élu du conseil ;
- l'Agent comptable de l'université, ou son représentant ;
- les directeurs de revues éditées par les EDUL lorsque sont évoqués des sujets qui les concernent.

En cas de vacance d'un siège, notamment pour cause de démission, de décès ou d'empêchement définitif, un nouveau membre est élu ou désigné, pour la durée du mandat restant à courir, selon les règles applicables à l'élection ou à la désignation du membre qu'il remplace.

3.2. Rôle du Conseil de gestion

Le conseil assiste le directeur dans l'exercice de ses fonctions.

Il donne un avis concernant notamment :

- les règles assurant le fonctionnement de la structure ;
- le budget prévisionnel annuel des EDUL ;
- la politique d'édition et de diffusion des EDUL sur 5 ans ;
- la création et la fermeture des collections et des revues sur proposition du Comité éditorial ;
- les conventions de partenariat avec des tiers, ainsi que des ressources partenariales ;
- les demandes de financement au bénéfice des EDUL ;
- le rapport d'activités annuel des EDUL.

Il se prononce sur toutes les autres questions mises à l'ordre du jour par le directeur des EDUL ou à la demande écrite d'au moins un des membres du Conseil de gestion.

Un procès-verbal des réunions du Conseil de gestion est transmis au Président de l'Université après approbation par le directeur.

3.3. Fonctionnement du Conseil de gestion

Le Conseil de gestion se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du directeur des EDUL. Il peut être réuni également à l'initiative du Président de l'université ou à la demande de quatre de ses membres. Le secrétariat du Conseil de gestion est assuré par le responsable administratif de la structure.

La convocation à la réunion assortie des documents de travail est adressée aux membres du Conseil par tout moyen écrit, dans le respect d'un délai de huit jours.

Le conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion du Conseil, ce dernier est convoqué huit jours francs à partir du jour de la réunion initiale. Tout membre du conseil peut se faire représenter par un autre membre. Nul ne peut détenir plus d'une procuration.

Le conseil, à l'initiative du directeur des EDUL, peut également inviter aux réunions toute personne dont il estimerait la participation utile.

En cas de vote, les avis du Conseil sont adoptés à une majorité absolue des membres présents ou représentés. Tout membre du conseil peut demander un vote secret concernant un point particulier de l'ordre du jour.

Article 4. Le Comité éditorial

Il est institué un Comité éditorial des EDUL.

Ce comité est présidé par un enseignant-chercheur habilité à diriger des recherches choisi parmi les représentants des pôles scientifiques CLCS, SJPEG et LLECT au sein du Comité éditorial. Il est élu pour 2 ans à la majorité simple par le Comité éditorial.

Le Comité éditorial, est composé des membres suivants, avec voix délibérative :

- le directeur des EDUL ;
- le directeur de la MSH Lorraine ou son représentant ;
- 2 représentants pour chacun des pôles scientifiques LLECT, CLCS, SJPEG, désignés pour une période de trois ans renouvelable une fois par les Conseils respectifs de ces Pôles, dont au moins un habilité à diriger des recherches par Pôle ;

- un enseignant-chercheur ou un chercheur par Pôle pour les autres Pôles scientifiques pour autant que leurs Conseils souhaitent déléguer un représentant ; ils sont eux aussi désignés pour une période de trois ans renouvelable une fois par leurs Conseils respectifs.
- deux membres extérieurs désignés par le Comité éditorial parmi les enseignants-chercheurs ou les chercheurs d'autres établissements.

La liste nominative des membres du Comité éditorial est fixée pour une année universitaire lors de la première réunion annuelle de celui-ci, et portée à la connaissance du Conseil Scientifique de l'établissement par le Directeur des EDUL.

Assistent au Comité éditorial sans voix délibérative :

- le responsable éditorial et administratif des EDUL ;
- un membre du personnel administratif des EDUL, chargé du secrétariat du Comité éditorial, désigné par le directeur au début de chaque année universitaire ;

Les directeurs de collection des EDUL et les directeurs de revues éditées par les EDUL ne peuvent pas être membres du Comité éditorial. Ils peuvent y être invités à titre consultatif par le président du Comité éditorial lors de l'examen d'une question concernant la collection ou de la revue qu'ils dirigent.

Le Comité éditorial est chargé notamment :

- de formuler des propositions concernant la politique éditoriale des EDUL ;
- de l'évaluation des projets de publication présentés par les auteurs de travaux scientifiques de l'université de Lorraine ou par des tiers ;
- de se prononcer à propos de l'ouverture, du développement ou de la fermeture des collections ;
- de nommer les directeurs de collection dans les conditions prévues à l'article 5 ;
- de se prononcer à propos de la publication d'une revue scientifique par les EDUL ;
- d'accompagner l'évolution des revues publiées par les EDUL en lien avec les directeurs des revues.

Le Comité éditorial est réuni à l'initiative du directeur des EDUL aussi souvent que les intérêts de celles-ci l'exigent. Il se réunit valablement en la présence effective de la moitié au moins de ses membres.

Pour les besoins de l'évaluation des projets de publication, le Comité éditorial recourt à des experts à l'extérieur de l'Université de Lorraine. Les rapports d'expertise sont communiqués de manière anonyme aux auteurs, à leur demande.

Tout ouvrage proposé à la publication doit bénéficier au moins de deux rapports d'expertise, en privilégiant l'expertise en double aveugle ; en cas de désaccord des experts, le Comité éditorial peut demander un troisième avis. Sur la base de ces rapports, le Comité éditorial se prononce sur les projets d'édition.

Les évaluations et propositions de publication et de non-publication sont ensuite soumises au directeur des EDUL.

Le Comité éditorial peut inviter à prendre part à l'une de ses réunions toute personne qu'il jugera utile d'entendre. Cette personne est tenue, au même titre que les membres du Comité éditorial, à une obligation de discrétion professionnelle concernant les travaux du comité.

Article 5 : Les collections

Les publications des EDUL sont organisées en collections. Est entendu par « collection » le regroupement de publications en fonction d'une ligne éditoriale définie par le Comité éditorial afin de leur assurer une meilleure visibilité scientifique et commerciale.

Les directeurs de collection sont des enseignants-chercheurs ou des chercheurs en poste dans l'établissement. Cependant, les enseignants-chercheurs émérites peuvent codiriger une collection. Les directeurs de collection sont nommés par le Comité éditorial pour une période de 5 ans renouvelable une fois. Chaque collection fait l'objet d'une convention entre le directeur de collection et les EDUL, précisant notamment la ligne éditoriale de la collection.

Le Comité éditorial peut envisager exceptionnellement la publication d'ouvrages hors collection.

Article 6 : Aspects économiques

6.1. Activités économiques

Dès lors que les activités des EDUL les amènent à intervenir dans le champ économique, les EDUL agissent dans le cadre des compétences de l'université, en s'assurant de l'existence d'un intérêt public justifiant leur intervention et en respectant le droit de la concurrence.

6.2. Tarification et facturation des produits

Les tarifs des produits conçus par les EDUL font l'objet d'un arrêté du Président de l'Université de Lorraine, transmis à l'autorité rectorale en charge du contrôle de légalité.

Ces tarifs tiennent compte notamment de la réglementation relative à la fixation du prix de vente des livres.

La facturation est établie au vu des tarifs arrêtés.

Ces tarifs sont rendus publics, notamment par voie d'affichage.

6.3. Conservation patrimoniale

Les EDUL fournissent gratuitement un exemplaire de toutes leurs publications à la direction de la documentation et de l'édition de l'université de Lorraine à des fins de conservation patrimoniale. Par ailleurs, elles remettent gracieusement un exemplaire de leurs publications à toutes les bibliothèques de l'Université de Lorraine qui en font la demande.

6.4. Libre accès aux publications des EDUL

Les EDUL s'engagent à soutenir la science ouverte en mettant gratuitement à disposition les versions finales des ouvrages de recherche numériques qu'elles éditent.

Le cas échéant, cette mise à disposition s'effectue dans le respect des droits de l'auteur, des éventuels coauteurs et de ceux des tiers, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

Article 7 : Budget

Les EDUL sont dotés d'un budget propre inscrit dans le budget de l'établissement.

Les activités réalisées dans le champ économique font l'objet d'un suivi spécifique au sein du budget des EDUL.

Article 8 : Locaux

Les EDUL sont domiciliées au Campus Lettres et Sciences Humaines, 42-44 Avenue de la Libération à Nancy.

Article 9 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil d'administration de l'Université de Lorraine à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Il peut être modifié à cette même majorité du conseil d'administration de l'université de Lorraine, sur proposition du directeur des EDUL, après avis du Conseil de gestion des EDUL.

Le président de l'Université de Lorraine peut prendre l'initiative d'une révision statutaire.