



---

## STATUTS DU SERVICE GENERAL DES PRESSES UNIVERSITAIRES DE ROUEN ET DU HAVRE

---

*Statuts approuvés par le Conseil d'administration du 23 juin 1987, modifiés par le Conseil d'administration du 24 janvier 2006, du 11 septembre 2012 et du 9 décembre 2022.*

### **Article 1<sup>er</sup> :**

Le service des Presses de l'Université de Rouen Normandie, créé le 7 novembre 1966, et prévu par les statuts de l'université de Rouen, est organisé sous la forme d'un service commun dénommé « Service des Presses universitaires de Rouen et du Havre » (PURH).

### **Article 2 : Missions**

Le service général des Presses a pour mission de publier les travaux des membres de l'université de Rouen Normandie dont la valeur et l'intérêt auront été reconnus par le Comité éditorial et le Comité de lecture. Les membres d'autres universités françaises et étrangères peuvent soumettre leurs travaux à ces deux comités.

### **Article 3 : Structure**

Le service commun des Presses est administré par un Conseil des PURH et dirigé par un Directeur assisté d'un Comité éditorial et d'un Comité de lecture.

### **Article 4 : Nomination du Directeur**

Le Directeur est nommé par le Président de l'université après avis du Conseil académique et du Conseil d'administration, pour une durée de quatre ans, renouvelable.

Un appel à candidatures est lancé auprès des enseignants-chercheurs en poste à l'université de Rouen Normandie. Les candidats présentent leur projet éditorial devant le Comité éditorial et le Comité de lecture<sup>1</sup>. Les candidatures déclarées recevables par ces comités par avis motivé sont ensuite transmises au Conseil académique puis au Conseil d'administration.

En cas de démission du Directeur avant l'expiration de son mandat, il conserve ses fonctions jusqu'à la désignation d'un nouveau directeur. À défaut, le Président désigne un administrateur provisoire.

### **Article 5 : Attributions du Directeur**

Le Directeur est chargé de veiller au développement et au fonctionnement du service des PURH. Il propose les orientations stratégiques des Presses, en accord avec la stratégie générale de l'université.

Il a pour mission de garantir la large diffusion des publications dans et hors de l'établissement.

Il assure la visibilité des PURH dans le paysage éditorial local, régional, national et international.

---

<sup>1</sup> À titre transitoire, pour la désignation du prochain directeur des PURH les candidats présentent leur projet éditorial devant le Comité éditorial actuel.

Il préside le Comité éditorial et le Comité de lecture. Il établit l'ordre du jour des séances et désigne un secrétaire de séance. Le Directeur a, par ailleurs, toute latitude pour solliciter l'avis consultatif d'experts et les inviter à participer, le cas échéant, aux travaux du Comité éditorial ou du Comité de lecture.

Il prépare le budget du service des Presses.

Il peut recevoir délégation du Président de l'université pour l'exécution du budget des PURH.

Il reçoit délégation de signature du Président de l'université dans la limite des missions du service des Presses.

Il élabore et signe tous contrats au nom du Service avec les auteurs et les éditeurs en application de l'article 12.

Il prépare les projets de conventions soumis à la signature du Président de l'université.

Il est tenu de présenter au moins une fois par an un rapport d'activité devant le Conseil d'administration, préalablement approuvé par le Conseil des PURH.

### **Article 6 : Composition du Conseil des PURH**

Le Conseil est présidé par le Président de l'université de Rouen Normandie ou son représentant.

Le Conseil des PURH comprend des membres de droit et des personnalités extérieures :

#### *➤ 11 membres de droit :*

Le Président de l'université de Rouen Normandie ou son représentant

Le Président de l'université Le Havre ou son représentant

Le Directeur du Comité de lecture de l'université Le Havre Normandie ou son représentant

Le Directeur des PURH

Un Vice-Président du Conseil Académique de l'université de Rouen Normandie

Le Vice-Président de l'université de Rouen Normandie chargé de la culture, la communication, l'édition et la documentation

Le Vice-Président en charge de la C.F.V.U. de l'université de Rouen Normandie

Un Vice-Président de l'université Le Havre Normandie ou son représentant

Le Directeur de l'IRIHS ou son représentant

Le Directeur du Service commun de documentation de l'université de Rouen ou son représentant

Le Directeur Général des Services de l'université de Rouen Normandie ou son représentant.

#### *➤ 3 personnalités extérieures :*

Un représentant du Conseil régional de Normandie

Un représentant du Conseil départemental de Seine-Maritime

Le Directeur des Bibliothèques municipales de la ville de Rouen ou son représentant

### **Article 7 : Attributions du Conseil des PURH**

Il définit les objectifs des PURH et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

Il approuve le budget du service.

Il approuve le rapport d'activité annuel du directeur des PURH

Il peut proposer des modifications aux statuts des PURH

### **Article 8 : Fonctionnement du Conseil des PURH**

Le Conseil des PURH se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président de l'université ou à la demande d'un tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Un membre du Conseil ne peut détenir plus d'une procuration.

Les séances du Conseil font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et le secrétaire de séance. Le procès-verbal est notifié aux membres du Conseil et est soumis à approbation du Conseil au début de la séance suivante. Les éventuelles modifications sont consignées dans le nouveau procès-verbal.

## **Article 9 : Composition du Comité éditorial**

**Le Comité éditorial** est composé :

- du Directeur des PURH,
- de quatre enseignants-chercheurs : deux pour le champ HCS (Humanités, Culture, Sociétés), un pour le champ CBS (Chimie, Biologie, Santé), un pour le champ MENE (Matériaux, Energie, Numérique, Environnement),
- d'un enseignant-chercheur de l'université Le Havre Normandie,
- d'un éditeur des PURH,
- d'un représentant des professionnels du livre.

Les membres du Comité éditorial sont nommés par le Président de l'université sur proposition du Directeur des PURH. Leur mandat est de deux ans renouvelable.

## **Article 10 : Attributions du Comité éditorial**

Le Comité éditorial a une double mission :

- Il contribue à une réflexion générale sur la politique éditoriale des PURH
- Il prépare le travail du Comité de lecture : il détermine si le manuscrit proposé peut être soumis à l'expertise, il donne son avis sur le choix des experts proposés par les directeurs de collection et désigne des experts pour les ouvrages hors collection.

## **Article 11 : Fonctionnement du Comité éditorial**

Le Comité éditorial se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Directeur des PURH

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Directeur est prépondérante.

Un membre du Comité ne peut détenir plus d'une procuration.

Les séances du Comité font l'objet d'un procès-verbal signé par le Directeur et le secrétaire de séance. Le procès-verbal est notifié aux membres du Comité et est soumis à l'approbation du Comité au début de la séance suivante. Les éventuelles modifications sont consignées dans le nouveau procès-verbal.

## **Article 12 : Composition du Comité de lecture**

Le Comité de lecture est présidé par le Directeur du service des Presses.

Le Comité de lecture comprend des membres de droit, des membres désignés et des invités à titre permanent.

### ➤ *Les membres de droit :*

Le Directeur des PURH

Le Directeur du Comité de lecture de l'université Le Havre Normandie

Les responsables des revues éditées par les PURH

Les Directeurs des collections des PURH

### ➤ *Les membres désignés :*

- 3 enseignants-chercheurs ou chercheurs désignés par la commission recherche de l'université de Rouen Normandie après appel à candidature et élus en son sein.

- des représentants des enseignants-chercheurs à raison d'un représentant par composante de l'université (U.F.R., Instituts et École) désignés par le conseil de la composante.

- 1 représentant des professionnels du livre (éditeur, libraire, agence du livre, bibliothécaire etc.), proposé par le Directeur des PURH.

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

Lorsqu'un enseignant-chercheur ou chercheur perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, il est procédé à une nouvelle désignation dans les mêmes conditions. Le mandat du nouveau membre ainsi désigné vient à échéance en même temps que ceux des membres enseignants élus.

- *Est invité à titre permanent avec voix consultative*
- tout membre du personnel du service des PURH

### **Article 13 : Attributions du Comité de lecture**

Le Comité de lecture apprécie les projets de publication retenus par le Comité éditorial.

Il décide de la publication du manuscrit après avoir recueilli tous les avis nécessaires et avoir entendu le ou les rapports de lecture.

Il donne un avis sur le tirage et sur le montage financier. Il est informé de l'avancement des projets.

Il décide de la création de nouvelles collections, après avis du Comité éditorial, sur projet présenté par le candidat à la direction de la collection

### **Article 14 : Fonctionnement du Comité de lecture**

Le Comité de lecture se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Directeur des PURH ou à la demande d'un tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Directeur est prépondérante.

Un membre du Comité ne peut détenir plus d'une procuration.

Les séances du Comité font l'objet d'un procès-verbal signé par le Directeur et le secrétaire de séance.

Le procès-verbal est notifié aux membres du Comité et est soumis à l'approbation du Comité au début de la séance suivante. Les éventuelles modifications sont consignées dans le nouveau procès-verbal.

### **Article 15 :**

Les auteurs signent un contrat avec les PURH, qui peuvent verser des droits d'auteur, dans les conditions fixées par le contrat.

### **Article 16 :**

Des contrats de vente sont établis entre les PURH et les distributeurs.

### **Article 17 : Dispositions financières**

Les recettes des PURH proviennent :

- du produit de la vente de ses livres,
- d'une dotation en provenance du budget annuel voté par l'université de Rouen Normandie et par l'université Le Havre Normandie.
- et de subventions en provenance des laboratoires des deux universités susmentionnées ainsi que d'organismes et institutions publiques ou privées.

### **Article 18 : Modification des statuts**

Toute modification des statuts doit être approuvée à la majorité absolue des membres du Conseil des PURH

Elle fera l'objet d'un examen en commission des statuts, puis d'un avis du Conseil académique avant approbation par le Conseil d'administration.