

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 24 juin 2025
N° 2025.06.24_4.3

Point 4 – Affaires statutaires

4.3. Révision des statuts des presses universitaires Savoie Mont Blanc (PUSMB)

*Vu le code de l'éducation ;
Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;
Vu les statuts des presses universitaires Savoie Mont Blanc (PUSMB) adoptés par le conseil d'administration le 25 juin 2019, modifiés,
Vu l'avis du comité social d'administration en date du 10 juin 2025, portant sur l'objet de la présente délibération ;*

► Les modifications apportées aux statuts des presses universitaires Savoie Mont Blanc (PUSMB) sont approuvées par le conseil d'administration, telles qu'annexées à la présente délibération.

Résultat du vote :

<i>Membres en exercice :</i>	36	<i>Nombre de suffrages exprimés :</i>	27
<i>Quorum :</i>	18	<i>Contre :</i>	0
<i>Membres présents :</i>	17	<i>Abstention :</i>	0
<i>Membres représentés :</i>	10	<i>Pour :</i>	27
<i>Nombre de votants :</i>	27		

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles	Délibération publiée sur le site internet de l'université le :	26/06/2025
	Transmise au recteur de région académique le :	26/06/2025
<p>Modalités de recours contre la présente délibération : <i>La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.</i></p> <p><i>En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.</i></p>		



Statuts des Presses Universitaires Savoie Mont Blanc (PUSMB)

*Vu le code de l'éducation, notamment, son article L714-1, ainsi que ses articles D714-77 à D714-82,
Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 8 juillet 2014, modifiés,
Vu l'avis du comité social d'administration de l'université Savoie Mont Blanc du 10 juin 2025,
Vu la délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc en date du 24 juin 2025,*

Article 1 – Dénomination

Les « Presses Universitaires Savoie Mont Blanc » (PUSMB) sont un service d'édition, de publication et de diffusion de l'Université Savoie Mont Blanc (USMB). Il s'agit d'un service commun de l'USMB.

Article 2 - Missions

La mission des PUSMB est de diffuser et de valoriser les connaissances issues de travaux de recherche scientifique par l'édition, la publication et la diffusion d'ouvrages et de revues, sous divers formats (papier ou numériques). Elles publient, après expertise scientifique et bilan éditorial, tout travail de recherche et de médiation de la recherche s'inscrivant dans la ligne éditoriale de ses collections et revues.

Dans le cas de travaux dirigés par des acteurs extérieurs à l'USMB, un accord de partenariat est requis.

Article 3 – Organisation générale

Article 3.1 – Direction des PUSMB

La nomination du directeur ou de la directrice des PUSMB fait l'objet d'un appel à candidature par le président ou de la présidente de l'USMB à l'échéance de la mandature précédente, auprès des enseignants-chercheurs ou assimilés rattachés à une unité de recherche de l'USMB.

Le directeur ou la directrice des PUSMB est nommé pour un mandat d'une durée de quatre ans renouvelable par le président ou la présidente de l'USMB, après approbation du conseil académique.

Le directeur ou la directrice des PUSMB est assisté par un comité éditorial.

Article 3.2 – Comité éditorial

Le comité éditorial est composé des membres suivants :

- le président ou la présidente de l'USMB ou son représentant,
- le directeur ou la directrice des PUSMB,
- les référents éditoriaux des unités de recherche rattachées à l'USMB ou leur représentant,
- le directeur ou la directrice de la Direction du Développement de la Recherche et de la Valorisation (DDRV),

Les personnels administratifs des PUSMB participent au comité éditorial avec voix consultative.

Le président ou la présidente de l'USMB ainsi que le directeur ou la directrice des PUSMB peuvent inviter toute personne utile aux échanges, sans voix délibérative.

Le comité éditorial se réunit au moins deux fois par an sur convocation du président ou de la présidente de l'USMB sur proposition du directeur ou de la directrice des PUSMB. Ses réunions sont présidées par le président ou la présidente de l'USMB ou son représentant, ou par le directeur ou la directrice des PUSMB. Les décisions du comité éditorial sont adoptées à la majorité simple des présents et n'exigent pas de *quorum*. En cas d'égalité du nombre des voix, celle du président de la réunion est prépondérante.

Article 3.3 – Référents éditoriaux

Les référents éditoriaux représentent leurs unités de recherche auprès des PUSMB et sont les interlocuteurs principaux des directeurs de collection et de revue de leurs unités de recherche.

Les référents éditoriaux sont désignés pour un mandat de quatre ans renouvelable par le directeur ou la directrice de l'unité de recherche, après avis du conseil de l'unité de recherche.

Article 3.4 – Directeurs de collection et de revue

Les directeurs de collection et de revue sont désignés pour un mandat de quatre ans renouvelable par le directeur ou la directrice de l'unité de recherche, après avis du conseil de l'unité de recherche.

Article 3.5 – Le personnel administratif

L'encadrement et la gestion des personnels administratifs affectés aux PUSMB sont assurés par la Direction du Développement de la Recherche et de la Valorisation (DDRV) de l'USMB.

Article 4 – Fonctionnement

Article 4.1– Fonctionnement du comité éditorial

Le directeur ou la directrice des PUSMB définit et met en œuvre la politique éditoriale des PUSMB, veillant à sa cohérence et à sa qualité scientifique. Le directeur ou la directrice représente les PUSMB au sein de l'USMB et auprès de ses partenaires, prépare et convoque le comité éditorial, prépare le budget et le présente au comité. Il s'assure de l'exécution du programme éditorial et présente le rapport annuel d'activité des PUSMB au comité éditorial, ainsi qu'au conseil académique de l'USMB.

Le comité éditorial des PUSMB participe à la définition de la politique éditoriale et à la programmation scientifique des ouvrages. Il donne également son avis sur la diffusion et la valorisation des collections et des revues publiées par les PUSMB, sur la politique de diffusion numérique, ainsi que sur les partenariats avec d'autres structures de recherche ou éditoriales.

Il est consulté sur la création et l'intitulé des collections, leur révision ou leur suppression.

Il examine les projets présentés par les référents éditoriaux et s'assure qu'ils ont été expertisés conformément aux statuts des PUSMB.

Il délibère sur le budget prévisionnel proposé par le directeur ou la directrice des PUSMB.

Les référents éditoriaux des PUSMB s'assurent de la qualité de l'expertise scientifique des publications proposées aux PUSMB et en rendent compte à la direction et au comité éditorial des PUSMB.

Les directeurs de collection et de revue des PUSMB assurent la recherche de projets de publication et leur expertise scientifique. Ils assurent également la mise en conformité des manuscrits acceptés avec l'orientation éditoriale de leur collection ou de leur revue.

Le personnel administratif des PUSMB est en charge de la réalisation de l'activité éditoriale des PUSMB.

Article 4.2– Organisation de l’activité éditoriale

En concertation avec les PUSMB, chaque unité de recherche choisit son diffuseur et son distributeur pour les formats papier et numériques. Chaque unité de de recherche engage les bons de commande et les frais :

- d’impression,
- d’illustrations et de tous autres frais liés à l’utilisation commerciale d’illustrations,
- de traduction,
- liés à la gestion de l’édition d’ouvrage.

Chaque unité de recherche gère son stock de livres, réalise son inventaire qu’elle transmet annuellement aux PUSMB et assure le réassort des livres demandés par son distributeur.

Le fruit des ventes d’ouvrages est reversé à chaque unité de recherche.

Le PUSMB reçoivent des référents éditoriaux les ouvrages à publier, après validation de l’expertise scientifique. Le directeur ou la directrice des PUSMB fixe le calendrier de production.

Le personnel administratif des PUSMB se charge de la réalisation des ouvrages (coordination éditoriale, préparation des contenus, envoi à l’impression, mise en ligne sur les plateformes choisies par les PUSMB), ainsi que du suivi de leur diffusion-distribution.

Article 5 – Contraintes légales

Chaque ouvrage ou revue publié par les PUSMB fait l’objet d’une contractualisation entre l’USMB et les auteurs, traducteurs ou ayants-droits. Les PUSMB veillent à ce que les contrats soient signés avant le début du processus éditorial. Les PUSMB veillent à faire apparaître les mentions légales sur chaque ouvrage ou revue publié.

Les demandes de numéros ISSN, ISBN, code-barres, DOI et dépôt légal sont assurées par les PUSMB auprès des organismes référents.

Article 6 - Adoption et révision des statuts

Les présents statuts sont adoptés par le conseil d’administration de l’USMB après avis du comité social d’administration. Ils peuvent être révisés selon la même procédure.