**Procédure de mise en place de l’acte unilatéral d’aide à la publication (AUAAP)**

**Les conditions nécessitant l’établissement d’un acte unilatéral d’aide à la publication**

L’acte unilatéral d’aide à publication est mis en place dans le cadre des aides à la publication (une somme accordée par un laboratoire et de l’école doctorale de l’université à une maison d’édition pour l’édition d’un ouvrage). Il est préparé par les gestionnaires de laboratoires au sein du service d’appui aux unités de recherche et/ou les responsables d’école doctorale pour participation conjointe.

Il doit être établi dès qu’une subvention est destinée à un éditeur ; pour un montant maximal de 1 800 euros à prélever sur les lignes UB 940 (dotation laboratoire, école doctorale, convention, ligne appels à projets de la commission recherche).

Le ou la porteur.ice de projet et la direction du laboratoire veilleront à anticiper leur demande au maximum en sollicitant leur gestionnaire dès que possible (au plus tard 1 mois avant la clôture budgétaire – Mi-octobre). Cette anticipation permet d’éviter un engorgement des demandes en période de clôture budgétaire.

**Objectif de l’acte unilatéral d’aide à la publication**

+ Gagner en fluidité et donc en réactivité pour les enjeux de publication.

+ Simplifier la procédure afin de diminuer le nombre de conventions signées par la présidence.

+ Allèger le nombre de conventions présentes sur GFC-Opérations.

### **Étapes de la Procédure**

Il est impératif que le ou la porteur.se de projet obtienne d’abord l’accord écrit de la direction du laboratoire (fiche de reversement) ou toute autre décision émanant du laboratoire. Par la suite, cet accord devra être validé par l’École doctorale (Bureau ou conseil de l’École doctorale), afin de confirmer le montant de l’aide accordée pour la publication de l’ouvrage.

Une fois cette étape réalisée, l’École doctorale complétera l’acte unilatéral et l’enverra à l’éditeur pour signature. L’éditeur devra alors remplir l’annexes 1 avec les informations requises, en se basant sur son modèle de l’acte unilatéral d’aide à la publication (AUAAP), et faire signer ce document par le représentant de la maison d’édition.

Enfin, l’École doctorale sera responsable du suivi financier de la dépense jusqu’au paiement effectif à l’éditeur.

**Le dossier de l’AUAP doit comporter les pièces suivantes :**

* L’acte unilatéral dûment signé (dont l’annexe 1 de la présente procédure peut aider).
* Un devis détaillé et chiffré des frais de publication, faisant apparaître clairement le montant de l'aide financière à faire signer par l’ordonnateur.
* Le PV de la CR attributives des AAP, soit un PV ou décision l’EDs soit l’accord de la direction du laboratoire (Annexe 2 à remplir) qui octroie l'aide sur le budget du laboratoire
* Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) de la Maison d'édition

Pour vos partenaires extérieurs, vous pouvez leur transmettre le nouveau logo via cette adresse : <https://www.univ-paris8.fr/Logos-de-l-Universite>

**Annexe 1 : Informations nécessaires pour la rédaction de l’AUAAP**

**Information générale :** (à compléter par le porteur du projet)

Titre :

Autrice/ Auteur :

Ligne budgétaire du laboratoire/convention/ED : 940 200 100 D

**Information sur le partenaire éditeur :**

Maison d’édition :

Statut juridique :

Adresse :

- les coordonnées électroniques de la personne à contacter chez le partenaire :

N° SIRET :

Nom du responsable Légal :

Qualité du responsable légal :

Coût total de la publication (devis) :

RIB PARTENAIRE (joindre une copie du RIB)

Titulaire du compte bancaire de la maison d’édition :

- le nom de la banque :

- BIC :

- IBAN :

**Autres informations :**

Nombre d’exemplaires remis à titre de justificatif gratuit à l’université Paris 8 :

Confirmation de remise d’un exemplaire supplémentaire gratuit à l’université Paris 8 :

OUI/NON

Confirmation de la mention de l’université Paris 8 sur l’ouvrage ainsi que celle du laboratoire et/ou ED :

OUI / NON

Convention à rédiger en anglais/français :

OUI/NON

**Annexe 2 : Autorisation du responsable de la ligne budgétaire**

**Accord du responsable dans le cadre de l’acte unilatéral d’aide à la publication (AUAAP)**

Je soussigné, …………………………… responsable de ……………………………………………………….. ,

 la somme de (………………..) pour l’aide à la publication de l’ouvrage **« ……………………………….. »** écrit par **M/Mme. ……………………………..**

La dépense sera imputée sur ligne : 940 …………….. D – Ecole doctorale « Pratiques et théories du sens ».

Fait à …………………., le ……………………..

Nom/Prénom

Signature