

DIRECTION DES BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES (DBU)

Règlement intérieur valant Statuts

*Adoptés par décision du conseil d'administration du 18 février 2022
après avis du Comité Technique du 8 février 2022*

VU le Code de l'Éducation, notamment ses articles L 714-1, L 714-2, et L719-5,
VU le Code de l'Éducation, notamment les articles D714-28 à D714-40 relatifs aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services
VU les statuts de l'université,
VU la décision du conseil d'administration en date du 21 mars 1994 créant le service commun de la documentation (SCD),
Vu l'avis du Comité Technique du 8 février 2022

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES – MISSIONS

Article 1

L'université Sorbonne Nouvelle crée un service commun nommé Direction des bibliothèques universitaires (DBU) dont le présent texte fixe les statuts.

La DBU fonctionne suivant les modalités définies par les articles D714-28 à D714-40 du Code de l'éducation relatifs aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs.

La liste des bibliothèques intégrées, associées et liées par convention à la DBU figure en annexe n° 1 des présents statuts.

Le directeur de la DBU est directeur de la BSN (Bibliothèque Sorbonne Nouvelle) et de la bibliothèque Gaston-Miron - Études québécoises, selon les modalités précisées par convention pour cette dernière (annexe 2).

Article 2

La DBU contribue aux activités de formation et de recherche de l'établissement. Elle assure notamment les missions suivantes :

1. Elle met en œuvre la politique documentaire de l'université, coordonne les moyens correspondants et évalue les services offerts aux usagers ;
2. Elle accueille les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université, ainsi que tout autre public dans les conditions précisées par le conseil d'administration de l'université, et organise les espaces de travail et de consultation ;
3. Elle acquiert, signale, gère et communique les documents et ressources d'informations sur tout support ;
4. Elle développe les ressources documentaires numériques, contribue à leur production et favorise leur usage ; elle participe au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques ;
5. Elle participe, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces différentes ressources ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'université ;
6. Elle favorise par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;
7. Elle coopère avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs ;
8. Elle forme les usagers à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

Article 3

Les bibliothèques de la DBU sont ouvertes aux usagers et aux personnels de l'université. Elles sont également ouvertes à d'autres utilisateurs, dans les conditions précisées par le conseil documentaire et le règlement à destination du public.

TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT
--

Article 4 – Organisation documentaire de l'Université Sorbonne Nouvelle – Paris 3

À l'exception des bibliothèques interuniversitaires (BIU) rattachées, toute bibliothèque ou tout centre de documentation de l'université a vocation à être intégrée dans la DBU. Cette décision d'intégration, s'agissant des personnels, des moyens et des collections, est prise par le conseil d'administration de l'établissement après avis du conseil documentaire et du conseil de la composante dont relève la bibliothèque ainsi que du comité social d'administration.

Les bibliothèques de l'établissement qui dépendent administrativement d'une composante d'enseignement ou de recherche sont associées à la DBU. Elles fonctionnent sur le plan technique et pour la gestion des documents en coordination avec la DBU. Les directeurs des composantes dont dépendent les bibliothèques associées transmettent au directeur de la DBU toute information sur les acquisitions documentaires, les organigrammes et le fonctionnement desdites bibliothèques.

Chaque département ainsi que l'ESIT, par le biais de son conseil de gestion, désigne, pour une durée de 2 ans renouvelable, un enseignant-chercheur, un enseignant ou un chercheur

qui est le correspondant DBU. Il est l'interface pour toute information relative à la documentation. Le conseil du département ou de l'ESIT transmet à la DBU le nom du correspondant dès qu'il a été désigné.

Les bibliothèques relevant de composantes liées conventionnellement à l'université peuvent, selon les mêmes modalités, être associées à la DBU.

Article 5 – Fonctionnement de la DBU

La DBU est dirigée par un directeur et administrée par un conseil documentaire.

La DBU est soumise au contrôle de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche qui remplit à son égard un rôle d'évaluation et de conseil.

TITRE III – LE DIRECTEUR

Article 6 – Désignation du directeur

Le directeur de la DBU est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du président de l'université.

Le directeur est placé sous l'autorité du président de l'université.

Article 7 – Compétences du directeur

Le directeur dirige la DBU et les personnels qui y sont affectés.

Il élabore le règlement intérieur du service qui est approuvé par le conseil d'administration de l'université après avis du comité social d'administration.

Il prépare les délibérations du conseil documentaire, notamment en matière budgétaire.

Il organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'université, et prépare en tant que de besoin les dossiers concernant la documentation pour les différentes instances ayant à traiter de problèmes documentaires.

Il propose toute mesure favorisant la coopération documentaire entre établissements.

Il est consulté et peut être entendu, à sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'université, sur toute question concernant la documentation.

Il présente au conseil documentaire et au conseil d'administration de l'université un rapport annuel sur la politique documentaire de la DBU.

TITRE IV – LE CONSEIL DOCUMENTAIRE

Article 8 – Composition du conseil documentaire

La DBU est administrée par un conseil documentaire qui comprend 18 membres avec voix délibérative :

- le président de l'université ou son représentant ;
- 5 enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs, 1 par composante (LLCSE, A&M, LLD, IHEAL, ESIT), désignés par leurs représentants respectifs au conseil d'administration ;
- 3 représentants des usagers dont 1 membre du CA, 1 de la CR, 1 de la CFVU, désignés par leurs représentants respectifs au conseil d'administration. Il est recommandé que tous les cycles d'études (L, M, D) soient représentés ;
- 4 représentants des personnels de la DBU, élus par collège : 1 représentant des personnels scientifiques des bibliothèques, 1 représentant des autres personnels de catégorie A, 1 représentant des personnels de catégorie B, 1 représentant des personnels de catégorie C ;
- 2 représentants des personnels affectés dans les bibliothèques associées de l'Université Sorbonne Nouvelle (A, B ou C).
- 3 personnalités extérieures désignées au titre de leur fonction par le président de l'université après avis du directeur du service.

Le conseil documentaire se compose de membres de droit ayant voix consultative :

- le directeur de la DBU et son adjoint ;
- le directeur général des services ou son représentant ;
- l'agent comptable de l'université ;
- le président du Conseil Académique ;
- le vice président de la commission recherche
- le vice-président de la CFVU
- les directeurs des SICD rattachés à l'université ;
- le correspondant DBU des départements et de l'ESIT.

Toute personne dont la présence est jugée utile par le président participe, avec voix consultative, aux séances du conseil documentaire.

Le mandat des membres du conseil documentaire est d'une durée de quatre ans, sauf pour les représentants des usagers, dont le mandat est de deux ans.

Ces mandats sont renouvelables une fois.

Les représentants des personnels sont élus par collège distinct au scrutin uninominal à un tour. Les modalités d'organisation des élections sont fixées par le président de l'université.

Sont électeurs et éligibles tous les personnels fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et les personnels contractuels affectés à la DBU, sous réserve qu'ils travaillent au moins à mi-temps, qu'ils ne soient pas en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental et, pour les contractuels, qu'ils soient employés depuis au moins 6 mois par l'Université Sorbonne Nouvelle.

Tous sont éligibles, à l'exception du directeur de la DBU.

Les modalités d'élection et d'éligibilité sont identiques pour les personnels affectés dans les bibliothèques associées. Ceux-ci sont éligibles et votent pour les représentants affectés dans les bibliothèques associées.

En cas de vacance de siège en cours de mandat pour les catégories de membres du conseil documentaire concernées, une élection partielle est organisée dans un délai de 3 mois, sous réserve d'un mandat à courir après l'élection d'une durée minimum de trois mois. En cas de vacance de siège en cours de mandat pour les membres désignés, il est procédé à une nouvelle désignation pour la durée du mandat en cours, sous réserve d'un mandat à courir après désignation d'une durée minimum de trois mois.

Article 9 – Fonctionnement du conseil documentaire

Le conseil documentaire est présidé par le président de l'université ou son représentant.

Le conseil se réunit au moins une fois par an en formation ordinaire.

Il est convoqué par le président de l'université, de sa propre initiative ou de droit à la demande d'au moins un tiers des membres du conseil.

Le président fixe l'ordre du jour des séances en concertation avec le directeur de la DBU. L'ordre du jour est joint aux convocations adressées *a minima* cinq jours francs avant la réunion, accompagné de toutes les pièces utiles. La convocation par voie électronique vaut convocation.

Le conseil peut être également réuni en formation extraordinaire, sur un ordre du jour donné, à la demande du président de l'université, du directeur de la DBU, ou d'au moins un tiers des membres en exercice du conseil.

Le président de l'université ou son représentant assure la police de la séance. Il met aux voix les points inscrits à l'ordre du jour. Il mène les débats. Il peut suspendre la séance du conseil dès lors que celle-ci reprend à la mi-journée, sinon il doit convoquer un nouveau conseil documentaire.

Le *quorum* est fixé à 10 membres présents ou représentés parmi les membres ayant voix délibérative. En cas d'absence de quorum à l'ouverture de la séance, le conseil est convoqué à nouveau au moins quatre jours francs après la date initiale. Le conseil peut alors délibérer sans condition de quorum.

Chaque membre du conseil peut donner procuration à un autre membre du conseil. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les délibérations sont acquises à la majorité simple des suffrages exprimés, sans tenir compte des bulletins blancs ou nuls et des abstentions. Le vote se déroule au scrutin secret si un membre du conseil le demande. Le scrutin secret est obligatoire lorsque le vote porte sur un cas de personne. En cas d'égalité des voix, celle du président emporte la décision.

Les séances du conseil documentaire font l'objet d'un compte rendu. Le compte rendu est soumis pour approbation aux membres du conseil documentaire.

Article 10 – Attributions du conseil documentaire

Le conseil documentaire est une instance consultative de l'université Sorbonne Nouvelle.

Il a un rôle de proposition en matière d'objectifs et d'orientations.

Il se prononce sur les modifications à apporter au règlement intérieur.

Il se prononce sur le règlement à destination du public.

Il vote le projet de budget et le plan de formation des personnels du service.

Il est tenu informé des crédits documentaires des bibliothèques associées et de leur utilisation.

Il examine le rapport annuel d'activité du service proposé par le directeur.

Il est consulté sur les projets de conventions avec des organismes extérieurs relatives à la documentation et à l'information scientifique et technique.

Il élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire commune de l'université, en particulier pour ses aspects régionaux et en priorité avec les bibliothèques interuniversitaires rattachées à l'Université Sorbonne Nouvelle notamment en ce qui concerne la mutualisation des achats documentaires.

Le conseil documentaire peut créer des commissions scientifiques consultatives de la documentation. Il en fixe les missions, les modalités de fonctionnement et de désignation de leurs membres. Les travaux de ces commissions sont rapportés devant le conseil.

D'une manière générale, le conseil documentaire peut être consulté sur toute question portant sur le fonctionnement du service.

TITRE V – MOYENS

Article 11 – Personnel

Les personnels recrutés dans les corps de personnel scientifique, technique et de service des bibliothèques ont vocation à mettre en œuvre la politique documentaire dans l'ensemble des bibliothèques de l'université. À cet effet, ils sont affectés à la DBU, à l'exception des personnels des BIU.

Dans les bibliothèques associées, les personnels affectés par la composante de rattachement collaborent avec la DBU dans le cadre de la politique documentaire définie par le conseil documentaire, la commission recherche et le conseil d'administration.

D'autres personnels peuvent être affectés à ce service, en particulier des personnels administratifs et des personnels ingénieurs ou techniciens de recherche et formation.

La DBU organise la formation de ses personnels dans le cadre du plan de formation de l'université.

Article 12 – Budget

Une part des droits annuels de scolarité payés par les étudiants est affectée au budget propre du service, selon les modalités fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé du budget. S'y ajoutent les recettes provenant des travaux effectués dans la DBU.

La DBU peut bénéficier de toute autre ressource allouée par l'université, ou par toute autre personne publique ou privée. Ces dotations peuvent comprendre des moyens de recherche.

La DBU gère l'ensemble des dépenses documentaires de l'université, mises à part celles des bibliothèques interuniversitaires.

La DBU poursuit une politique active de mutualisation des achats documentaires avec les BIU, notamment en ce qui concerne les ressources électroniques.

TITRE VI – MISE EN ŒUVRE

Article 13 – Modification des statuts

La modification des présents statuts peut être demandée par le président de l'université, par le conseil documentaire, par le directeur de la DBU ou par le conseil d'administration de l'université. Elle est soumise à l'avis préalable du conseil documentaire et du comité social d'administration. Elle doit être approuvée par le conseil d'administration de l'université Sorbonne Nouvelle à la majorité simple de ses membres en exercice.

Article 14 – Dispositions transitoires

À compter de l'adoption par le conseil d'administration de la Sorbonne Nouvelle des présents statuts, les statuts antérieurs sont abrogés à compter de la date d'installation de la DBU sur le campus Nation.

Le nouveau conseil documentaire est mis en place dans les meilleurs délais et au plus tard dans les six mois qui suivent l'adoption des statuts.

Annexe n° 1 : Liste des bibliothèques
--

Bibliothèques intégrées

BSN (Bibliothèque Sorbonne Nouvelle)

Bibliothèque associée

Théatrothèque Gaston Baty (Département : Institut d'études théâtrales)

Bibliothèque associée conventionnée

Bibliothèque Gaston-Miron - Études québécoises (par convention avec la délégation générale du Québec)

Annexe 2 : convention de coopération / Bibliothèque Gaston Miron

CONVENTION DE COOPÉRATION

ENTRE : Le **GOVERNEMENT DU QUÉBEC**, représenté par M. Jean-Stéphane Bernard, sous-ministre des Relations internationales et de la Francophonie;

ci-après désigné la « DGQP »;

ET : **UNIVERSITÉ SORBONNE NOUVELLE – PARIS 3**, ayant un établissement au 17, rue de la Sorbonne, 75230, Paris, Cedex 05, agissant aux présentes et ici représentée par M. Carle Bonafous-Murat, président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare,

ci-après désignée « Sorbonne nouvelle »;

ATTENDU QUÉ, depuis 1964, la Bibliothèque Gaston-Miron propose en accès libre et gratuit plus de 18 000 livres et périodiques, des publications

gouvernementales et des écrits universitaires;

ATTENDU QUE la Sorbonne nouvelle se spécialise dans le domaine de la littérature et de celui des sciences humaines et accueille la Chaire d'études du Québec contemporain depuis 2007;

ATTENDU QU'un Centre d'études québécoises a été créé en juin 2012 au sein de la Sorbonne nouvelle

ATTENDU QUE la Sorbonne nouvelle gère un réseau de bibliothèques universitaires et de bibliothèques associées et qu'elle accueille le fonds de la Bibliothèque Gaston-Miron depuis 2012 en vertu de la Convention de coopération entre le gouvernement du Québec et l'Université Sorbonne Nouvelle-Paris 3 signée les 19 et 25 juillet 2012;

ATTENDU QUE les deux parties souhaitent poursuivre leur collaboration et qu'il y a lieu de remplacer cette convention par une nouvelle convention de coopération;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La Sorbonne nouvelle accueille en tant que mandataire et gestionnaire la Bibliothèque Gaston-Miron qui est connue et identifiée « Bibliothèque Gaston-Miron – Études québécoises » (ci-après appelée le « fonds »). Le fonds est décrit dans l'inventaire joint en annexe 1 de la présente convention de coopération. La DGQP demeure propriétaire du fonds.

2. LOCALISATION DU FONDS ET CONDITIONS D'UTILISATION

- 2.1 Le fonds est hébergé dans la bibliothèque centrale de la Sorbonne nouvelle dans la salle dite La Clef située sur le site Censier, au 13, rue Santeuil, Paris 5^e. L'emplacement des ouvrages à l'intérieur de cette bibliothèque est déterminé en vue d'assurer l'intégrité et la cohérence du fonds.
- Environ la moitié des ouvrages sont regroupés dans ladite salle en accès libre. L'espace dédié à la collection du fonds est de 180 mètres linéaires. L'espace est doté de tables de travail d'une capacité de 35 places assises. L'espace intègre la chaise-sculpture de l'artiste Michel Goulet. L'espace permet la tenue d'événements de modeste envergure soit environ 30 personnes. Les événements plus importants peuvent avoir lieu dans les autres locaux de la Sorbonne nouvelle selon les disponibilités et les coûts déterminés par celle-ci
 - Le bureau d'accueil et de renseignements est commun à toutes les collections présentes dans la salle.
 - La signalétique tant intérieure qu'extérieure est assurée par la direction des bibliothèques de la Sorbonne nouvelle.
 - L'autre partie du fonds, comprenant les ouvrages rares et précieux, est localisée dans un magasin distinct sur le site de la Sorbonne nouvelle. Elle est accessible sur demande des usagers auprès du personnel.
 - Les documents du fonds sont répertoriés dans le catalogue des bibliothèques de la Sorbonne nouvelle.

subséquentes d'application de la présente convention de coopération;

3) verser à la Sorbonne nouvelle à titre de participation à l'embauche par celle-ci d'un bibliothécaire adjoint spécialisé (catégorie B), à compter du 1^{er} septembre 2017, l'équivalent de 33% du salaire brut prévu dans les grilles salariales de la Sorbonne nouvelle et les cotisations sociales patronales prises en charge par l'employeur (voir annexe 3) et ce, jusqu'à l'accomplissement de l'intégration des notices bibliographiques du fonds dans le catalogue du système universitaire de documentation (SUDOC) ou jusqu'au 31 mars 2020 au plus tard;

4) acheter, pour une somme de 7 000 euros annuellement, les nouveaux ouvrages nécessaires pour alimenter le fonds;

5) prévoir 1 000 euros additionnels annuellement pour soutenir l'organisation d'activités scientifiques et culturelles prévues à l'animation de la BGM. Dans l'éventualité où cette somme n'est pas utilisée pendant l'année, elle servira à l'achat de nouveaux ouvrages;

6) prévoir 500 euros additionnels annuellement pour les déplacements lors de colloques. Dans l'éventualité où cette somme n'est pas utilisée pendant l'année, elle servira à l'achat de nouveaux ouvrages;

7) communiquer la politique d'acquisition documentaire à la directrice des bibliothèques universitaires de la Sorbonne nouvelle et à collaborer avec le responsable des acquisitions dans le secteur de la francophonie pour le développement de ces collections.

4. OBLIGATIONS DE LA SORBONNE NOUVELLE

La Sorbonne nouvelle s'engage envers la DGQP à :

- 1) identifier le fonds « Bibliothèque Gaston-Miron – Études québécoises » par un affichage et une communication adéquate;
- 2) gérer les collections du fonds selon les règles qu'elle applique à sa bibliothèque centrale. En cas de conflits entre ces règles et les règles de la présente convention de coopération, ces dernières prévalent;
- 3) embaucher un bibliothécaire, à compter du 1^{er} septembre 2017 pour la gestion du fonds pour les années d'application de la présente convention de coopération;
- 4) embaucher un bibliothécaire adjoint spécialisé, à compter du 1^{er} septembre 2017 et ce jusqu'à la fin de l'intégration des notices du fonds dans le catalogue SUDOC;
- 5) présenter un rapport d'étape sur l'avancement des travaux d'intégration des notices du fonds dans le catalogue SUDOC les 15 décembre et 15 mars de chaque année;
- 6) présenter annuellement un tableau des échelles salariales de Sorbonne nouvelle pour le bibliothécaire et le bibliothécaire adjoint spécialisé visés respectivement aux paragraphes 3 et 4 du présent article ainsi que des cotisations sociales prévues par la législation française pour ces deux postes;
- 7) munir d'une puce électronique, identifiée « Bibliothèque Gaston-Miron », les ouvrages acquis, et en assumer les frais;

8) conserver une section « Bibliothèque Gaston-Miron – Études québécoises » sur son site Internet;

9) intégrer au fonds les œuvres fournies régulièrement par la DGQP;

10) cataloguer le fonds dans le catalogue SUDOC et dans le catalogue des bibliothèques de la Sorbonne nouvelle Virtuose+;

11) ne pas céder, vendre ou transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations contenus dans la présente convention de coopération;

12) fournir une preuve d'assurance ou d'autoassurance pour dommages causés au fonds;

13) prendre en charge l'emballage des collections du fonds, et leur déménagement et leur installation dans les nouveaux locaux de la bibliothèque de Sorbonne nouvelle sur le site de Nation, 10 avenue Saint-Mandé et défrayer les coûts associés au déménagement.

5. DURÉE

La présente convention de coopération est d'une durée de dix ans à compter de sa signature.

Elle est renouvelée, pour une période de cinq ans, à moins qu'une partie transmette à l'autre partie un avis écrit l'informant de son intention de ne pas renouveler la présente convention de coopération six mois avant la fin de celle-ci.

6. RÉMUNÉRATION

La Sorbonne nouvelle ne réclamera aucune rémunération pour la gestion du fonds, sauf les montants spécifiés à l'article 3 de la présente convention de coopération.

7. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

La DGQP, aux fins de l'application de la présente convention de coopération, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne pour la représenter la Déléguée générale du Québec à Paris, Madame Line Beauchamp. Si un changement était rendu nécessaire, la DGQP en avisera Paris 3 dans les meilleurs délais.

De même, Sorbonne nouvelle désigne la directrice des bibliothèques universitaires, Madame Brigitte Auby-Bucherie, pour la représenter. Si un changement est rendu nécessaire, la Sorbonne nouvelle en avisera la DGQP dans les meilleurs délais.

8. MODIFICATION DU CONTRAT

Les parties peuvent d'un commun accord modifier la présente convention de coopération.

9. RESPONSABILITÉ DE LA SORBONNE NOUVELLE

Sorbonne nouvelle est responsable de toute faute commise par elle, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou

à l'occasion de la réalisation de la présente convention de coopération, y compris la faute résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de celle-ci.

Sorbonne nouvelle s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la DGQP contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

10. RESPONSABILITÉ DE LA DGQP

Sauf le cas de faute intentionnelle ou de faute lourde de la part de la DGQP, celle-ci n'assumera aucune responsabilité à l'égard de tous dommages matériels subis par la Sorbonne nouvelle, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants.

11. RÉSILIATION

Une partie peut résilier la présente convention de coopération moyennant un avis écrit de six mois à l'autre partie.

La Sorbonne nouvelle aura droit au remboursement des dépenses qu'elle a encourues jusqu'à la date de la résiliation.

12. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention de coopération ou sur son interprétation, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers indépendant, selon les modalités à

convenir, pour les assister dans ce règlement.

13. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu de la présente convention de coopération, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être remis en mains propres ou messenger ou poste recommandée à l'adresse de la partie concernée tel qu'indiqué ci-après :

La DGQP :

Bureau de la Déléguée générale
Délégation générale du Québec à Paris
66, rue Pergolèse
75116 Paris
Téléphone : 01 40 67 85 00
Télécopieur : 01 40 67 85 09

Sorbonne nouvelle :

Secrétariat de la présidence
Sorbonne nouvelle-Paris3
17, rue de la Sorbonne,
75230 Paris Cedex 05
Téléphone : 01.40.46.28.84 / 01.40.46.28.86
Télécopieur : 01.40.46.29.36

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis écrit à l'autre partie.

14. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les annexes font partie intégrante de la présente convention de coopération.

La présente convention de coopération constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite à la présente convention de coopération est réputée nulle et sans effet.

15. CLAUSE FINALE

Tout contrat qui prévoit le paiement de sommes d'argent par le gouvernement du Québec renferme la condition que le paiement prévu ne peut se faire sans qu'un crédit n'ait été prévu à l'égard de ce service particulier pour l'année financière au cours de laquelle un engagement en vertu du contrat exigerait un paiement.

16. LOI APPLICABLE

La présente convention de coopération est régie par le droit applicable en France.

17. PRIVILÈGES ET IMMUNITÉS DE LA DÉLÉGATION GÉNÉRALE DU QUÉBEC À PARIS

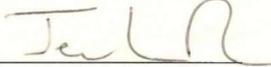
Rien dans la présente convention de coopération ne porte atteinte aux privilèges et immunités dont jouit la Délégation générale du Québec à Paris ou son personnel, ni ne peut constituer une renonciation expresse ou implicite à ceux-ci.

18. REMPLACEMENT

La présente convention de coopération remplace la Convention de coopération entre le gouvernement du Québec et l'Université Sorbonne nouvelle signée les 19 et 25 juillet 2012.

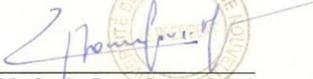
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE CONVENTION DE COOPÉRATION À QUÉBEC ET À PARIS EN DOUBLE EXEMPLAIRE.

LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC,

Par : 
M. Jean-Stéphane Bernard,
Sous-ministre des Relations
Internationales et de la Francophonie

21/08/17
Date

UNIVERSITÉ SORBONNE NOUVELLE – PARIS 3,

Par : 
M. Carle Bonafous-Murat,
Président

18/07/2017
Date