

## **Politique no 39**

# **Politique sur l'attribution et l'utilisation des locaux de l'Université**

Responsable : Vice-rectorat à l'administration et aux finances

Cette politique s'adresse à toute la communauté de l'UQAM.

Le texte que vous consultez est une codification administrative des Politiques de l'UQAM. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration. La version que vous consultez est celle qui est en vigueur en juillet 2018.

Adoptée le 9 mars 2004 : Résolution 2004-A-12212

AMENDEMENTS

2011-A-15037

2015-A-16761

2018-A-17787

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>Énoncé de principes</b>
<b>2.</b>	<b>Cadre juridique</b>
<b>3.</b>	<b>Objectifs de la politique</b>
<b>4.</b>	<b>Champ d'application</b>
<b>5.</b>	<b>Mandat et responsabilité</b>
<b>6.</b>	<b>Description des activités</b>
6.0	Principes généraux
6.1	Salles d'enseignement
6.2	Laboratoires d'enseignement
6.3	Espaces administratifs et bureaux
6.3.1	Pour les unités académiques
6.3.2	Pour les unités administratives
6.4	Laboratoires de recherche
6.5	Autres catégories d'espaces
6.6	Changement de vocation ou réaffectation des locaux
6.7	Prêt ou location de locaux à des personnes ou à des organismes extérieurs à l'UQAM
<b>Annexe 1</b>	<b>Cadre normatif des investissements universitaires</b>

### 1. Énoncé de principes

L'Université est propriétaire de tous les lieux et elle en dispose selon ses politiques et prérogatives institutionnelles. À titre de propriétaire, elle se dote d'un mécanisme formel afin de planifier et de gérer les locaux en fonction de ses missions.

### 2. Cadre juridique

Le cadre normatif des investissements universitaires du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

Le Règlement no 2 de régie interne

Les conventions collectives et les protocoles en vigueur

La Politique no 32 de reconnaissance des associations étudiantes de programmation

La Politique no 35 de relations avec les diplômées, diplômés de l'UQAM

La Politique no 51 de reconnaissance des groupes étudiants

### 3. Objectifs

La Politique sur l'attribution et l'utilisation des locaux de l'Université vise à planifier, gérer et redistribuer les locaux en fonction de ses priorités avec le souci de regroupement géographique des personnes qui travaillent dans une même discipline et le soutien à la création des milieux de travail.

Le développement académique de l'Université doit guider à moyen terme le Plan directeur des espaces, c'est-à-dire la planification des lieux physiques. À plus court terme, le développement physique de l'Université doit être planifié avec cohérence. Cette cohérence exige la mise en place de mécanismes pour assurer la « mobilité » des espaces, garantissant ainsi l'accroissement ou la modification des activités à l'intérieur des locaux existants.

L'objectif est donc essentiellement d'affecter les locaux nécessaires aux missions fondamentales de l'Université (enseignement, recherche et création, services aux collectivités) ainsi qu'aux services aux étudiantes, étudiants, aux unités de soutien à l'enseignement, à la recherche et à la création et à l'administration. Cet objectif suppose un processus établi et formel de planification, d'attribution et de récupération (redistribution) des locaux.

Ce processus se doit d'être transparent et de rapprocher les usagers du centre de décisions, notamment les facultés et l'école en ce qui concerne les locaux académiques.

#### **4. Champ d'application**

La présente politique s'applique à toute la communauté de l'UQAM.

#### **5. Mandat et responsabilité**

1. L'Université est propriétaire de tous les lieux.

2. Conformément au Règlement no 2 de régie interne, la vice-rectrice, le vice-recteur à l'Administration et aux finances « a la garde et le contrôle des biens meubles et immeubles de l'Université » et « est responsable de la planification physique du campus de l'Université ».

La vice-rectrice, le vice-recteur à l'Administration et aux finances a donc le mandat d'appliquer les politiques institutionnelles en matière de locaux et de gérer de manière optimale l'attribution des locaux de l'Université. Dans la réalisation de ce mandat, la vice-rectrice, le vice-recteur est assisté par le Service des immeubles (SI).

3. La vice-rectrice, le vice-recteur à l'Administration et aux finances est responsable du Plan directeur des espaces. Elle, il confie au SI l'élaboration de ce plan et sa mise à jour.

Le Plan directeur des espaces est composé d'abord de l'assemblage des plans directeurs de chacune des facultés et école, complété par les plans directeurs des services.

Globalement, les besoins d'espaces des facultés et école ainsi que des services sont déterminés en s'inspirant du « cadre normatif » du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). Le « cadre normatif » du MEES établit pour l'Université les espaces normés auxquels elle a droit. L'Université apporte cependant des ajustements à ce « cadre normatif » pour tenir compte de certaines réalités propres à l'Université, et constitue ainsi le modèle de normalisation de l'Université.

Chaque année, le SI produit un document qui compare les espaces normés selon le MEES, les espaces normés selon le modèle de normalisation de l'Université et les espaces occupés. Ce constat guide le processus de récupération et d'attribution des locaux.

4. La vice-rectrice, le vice-recteur à l'Administration et aux finances est appelé à exercer une fonction d'arbitrage et de détermination de priorités dans les cas où la réalisation de projets institutionnels est en cause et où une répartition de locaux s'impose entre les facultés ou école et les services administratifs.

À cette fin, elle, il forme et préside un Comité consultatif de planification des espaces, lequel comprend la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique (ou sa représentante, son représentant), deux doyennes, doyens, deux directrices, directeurs de département, une représentante, un représentant des unités de recherche interfacultaires et la directrice, le directeur du SI. Le Comité donne, entre autres, un avis sur le plan directeur des espaces et sur le modèle de normalisation de l'UQAM.

5. En ce qui concerne les locaux académiques, les laboratoires d'enseignement, les locaux pour bureau et les laboratoires de recherche, il revient à chaque faculté ou école d'arbitrer l'utilisation de ces locaux. Cet arbitrage se fait sur la base des espaces calculés selon le modèle de normalisation de l'UQAM et en fonction de mécanismes de priorisation déterminés par chaque faculté ou école pour assurer le meilleur rééquilibrage des locaux.

À cette fin, chaque faculté ou école se dote d'un comité de gestion des locaux, présidé par la doyenne, le doyen, et composé des directrices, directeurs de département et d'une représentante, un représentant des groupes institutionnels de recherche. Une représentante, un représentant désigné par le Service des immeubles est membre non votant de ce comité.

6. En ce qui concerne les locaux administratifs, chaque vice-rectrice, vice-recteur est responsable d'arbitrer l'utilisation des locaux et de prioriser les demandes de locaux des services sous sa juridiction, et ce, sur la même base que celle des espaces calculés selon le modèle de normalisation de l'UQAM.

7. L'Université entend optimiser la gestion des locaux :

- en rationalisant le plus possible l'utilisation des locaux existants;
- en récupérant les locaux vacants, sous-utilisés ou dont l'utilisation est non conforme à la présente politique;
- en planifiant, à moyen terme, l'utilisation optimale des locaux eu égard aux fluctuations des activités d'enseignement et de recherche et de l'évolution des différentes catégories de personnel;
- en améliorant la qualité de certains locaux pour en favoriser la meilleure utilisation.

8. La Politique sur l'attribution et l'utilisation des locaux définit des modalités d'attribution et des critères d'utilisation. Elle postule une obligation de reddition de comptes de la part des usagers, usagers et la possibilité de reprise de locaux pour redistribution.

À cette fin, l'Université se dote des outils de gestion suivants :

- un inventaire des locaux mis à jour régulièrement;
- un système de gestion informatisé servant à l'application de la Politique sur l'attribution et l'utilisation des locaux et tenant compte du cadre normatif du MEES et du modèle de normalisation de l'UQAM;
- une visite de toutes les unités de l'Université par le Service des immeubles, en concertation avec les facultés et l'école et les vice-rectorats, pour faire annuellement l'état de l'utilisation des locaux.

## 6. Description des activités

### 6.0 Principes généraux

Le cadre normatif du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) divise l'enveloppe des espaces normés en dix catégories principales d'espaces :

- Salles d'enseignement
- Laboratoires d'enseignement
- Espaces administratifs et bureaux
- Laboratoires de recherche
- Bibliothèques
- Auditoriums et salles d'arts d'interprétation
- Espaces communautaires dédiés aux sports d'intérieur
- Autres espaces communautaires
- Espaces de soutien
- Services d'entretien et services centralisés

Pour chacune de ces catégories, le cadre normatif du MEES établit une norme (en mètres carrés) et une pondération des effectifs, lesquels sont calculés en « étudiantes, étudiants équivalents à temps plein (EETP) » et en « personnels équivalents à temps plein (PETP) ». Le modèle de normalisation de l'UQAM reprend les mêmes catégories.

Pour chacune de ces catégories, l'Université vise à rapprocher le plus possible l'inventaire global des espaces du cadre normatif du MEES ou, le cas échéant, du modèle de normalisation de l'UQAM.

Ce principe s'applique notamment aux catégories touchant les salles et laboratoires d'enseignement, les espaces administratifs et bureaux et les laboratoires de recherche. L'Université s'engage, le cas échéant, à rétablir à moyen terme l'équilibre entre l'inventaire et le cadre normatif ou le modèle de normalisation de l'UQAM. Pour la catégorie des salles d'enseignement, l'inventaire est global; pour les catégories des laboratoires d'enseignement, des espaces administratifs et bureaux et des laboratoires de recherche, l'inventaire est fait par faculté ou école, et par vice-rectorat. Il ne doit y avoir a fortiori aucune perte de locaux dans l'une ou l'autre de ces quatre catégories si elle est déjà déficitaire.

Le tableau suivant résume les principes de déclaration des inventaires (global ou par faculté, école ou par vice-rectorat) et d'application d'un modèle de normalisation (MEES ou UQAM).

Catégorie de locaux	Inventaire	Modèle de normalisation
01 : Salles d'enseignement	Global	Cadre normatif MEES
02 : Laboratoires d'enseignement	Faculté/École	Modèle UQAM
03 : Espaces administratifs et bureaux	Faculté/École ou Vice-rectorat	Modèle UQAM
04 : Laboratoires de recherche	Faculté/École	Modèle UQAM
05 : Bibliothèques	Global	Cadre normatif MEES
06 : Auditoriums et salles d'arts d'interprétation	Global	Cadre normatif MEES
07 : Espaces communautaires dédiés aux sports d'intérieur	Global	Cadre normatif MEES

08 : Autres espaces communautaires	Global	Cadre normatif MEES
09 : Espaces de soutien	Global	Cadre normatif MEES
10 : Services d'entretien et services centralisés	Global	Cadre normatif MEES

Dans la suite logique du projet continu de recentrer les activités de l'Université sur sa mission académique, le Plan directeur des espaces doit favoriser, à moyen terme, les gains d'espaces utilisés à des fins académiques, en s'inspirant du cadre normatif du MEES, en tenant compte du modèle de normalisation de l'UQAM et en prenant en considération les ressources disponibles, tant physiques que financières.

### **6.1 Salles d'enseignement**

La norme d'attribution des salles de cours est celle prévue au cadre normatif du MEES. La superficie totale des salles de cours et de séminaires doit tendre vers cette norme.

Toutes les salles de cours et de séminaires demeurent une ressource centralisée, gérée par le Service des immeubles. L'assignation des locaux pour les cours crédités est gérée par le Service de soutien académique (SSA) et est prioritaire à toute activité ponctuelle pouvant être tenue dans ces locaux.

La gestion de certaines salles de séminaires peut être confiée à une faculté, école, lorsque le taux d'utilisation pour des cours crédités le justifie. Le cas échéant, le SI, en concertation avec le SSA, conserve un droit de regard pour assurer l'utilisation optimale de ces salles.

### **6.2 Laboratoires d'enseignement**

Les laboratoires d'enseignement sont attribués selon le modèle de normalisation de l'UQAM.

Dans le cas où cela est possible, il convient d'envisager le partage des laboratoires d'enseignement entre départements et entre les facultés et l'école afin d'en optimiser l'utilisation.

### **6.3 Espaces administratifs et bureaux**

Les locaux pour bureau sont attribués selon le modèle de normalisation de l'UQAM. Le modèle de normalisation de l'UQAM ne permet d'attribuer qu'un seul bureau par individu, à moins d'une justification du besoin et à la condition que les disponibilités de locaux le permettent.

#### **6.3.1 Pour les unités académiques**

Les locaux pour bureau pour les unités académiques sont sous la responsabilité de chaque faculté ou école qui les redistribue aux unités académiques et qui conserve la latitude de gérer cette banque de locaux en tenant compte des conventions collectives et de situations particulières, le cas échéant.

Les salles de réunions des unités académiques font partie des locaux sous la responsabilité de la faculté ou de l'école qui doit en assurer une gestion optimale. Au besoin, ces salles sont mises à la disposition des autres facultés ou école et des services administratifs.

### **6.3.2 Pour les unités administratives**

Les locaux pour bureau pour les unités administratives sont sous la responsabilité de la vice-rectrice, du vice-recteur concerné qui les redistribue aux unités administratives sous sa juridiction.

Les salles de réunions des unités administratives font partie des locaux sous la responsabilité de la vice-rectrice, du vice-recteur concerné qui doit en assurer une gestion optimale. Au besoin, ces salles sont mises à la disposition des facultés, école et des services administratifs relevant des autres vice-rectrices, vice-recteurs.

### **6.4 Laboratoires de recherche**

Les laboratoires de recherche sont attribués selon le modèle de normalisation de l'UQAM.

Les laboratoires de recherche sont sous la responsabilité de chaque faculté, école qui les redistribue aux unités académiques et qui conserve la latitude de gérer cette banque de locaux en tenant compte de situations particulières, le cas échéant.

L'attribution des locaux de recherche à une équipe de recherche est faite sur une base provisoire et maintenue seulement pour la durée des activités de recherche reconnues : elle est liée à l'obtention et au renouvellement des subventions de recherche.

Au terme de la recherche ou du financement obtenu, à moins d'une entente avec le Comité de gestion des locaux, les locaux redeviennent disponibles et sont affectés par la faculté, école à d'autres besoins justifiés de la faculté, école ou, le cas échéant, par la vice-rectrice, le vice-recteur à l'Administration et aux finances à d'autres besoins de l'Université.

### **6.5 Autres catégories d'espaces : bibliothèques, auditoriums et salles d'arts d'interprétation, espaces communautaires, espaces de soutien, services d'entretien et services centralisés**

La norme d'attribution pour ces espaces est celle prévue au cadre normatif du MEES. La superficie totale de chacune de ces catégories doit tendre vers cette norme.

Les locaux de ces catégories, qui sont sous la responsabilité des facultés, école ou des vice-rectorats, sont pris en compte dans l'inventaire des locaux de chaque faculté, école, ou de chaque vice-rectorat.

### **6.6 Changement de vocation ou réaffectation des locaux**

Les locaux sont sous la responsabilité des facultés, école ou de la vice-rectrice, du vice-recteur concerné en fonction des critères précédemment établis.

Les locaux sous-utilisés ou libres sont considérés comme disponibles. Ces locaux peuvent répondre soit à des besoins ponctuels, justifiés, de la même faculté, école ou de la vice-rectrice, du vice-recteur concerné, soit à des besoins institutionnels d'autres facultés, école ou d'autres services.

À court terme, la disponibilité des locaux est gérée par chacune des facultés, école et par chacune des vices-rectrices, chacun des vice-recteurs. À moyen terme, les locaux libres reviennent à l'Université; la vice-rectrice, le vice-recteur à l'Administration et aux finances voit à leur réaffectation dans le cadre des priorités de l'Université.

#### **6.7 Prêt ou location de locaux à des personnes ou à des organismes extérieurs à l'Université.**

Un local sous la responsabilité d'une faculté, école ou d'une vice-rectrice, un vice-recteur ne peut pas être attribué à des tiers (association scientifique, revue savante, personne, activité commerciale, compagnie dérivée, etc.) sans l'autorisation préalable de la vice-rectrice, du vice-recteur à l'Administration et aux finances. Cette entente de prêt ou de location devra contenir, entre autres, les éléments suivants : responsable de l'organisme extérieur, motif de l'entente, durée de l'entente, identification des locaux et des arrangements accessoires, conditions de l'entente, conditions de résiliation et utilisation des revenus obtenus, le cas échéant.

## ANNEXE 1

### CADRE NORMATIF DES INVESTISSEMENTS UNIVERSITAIRES

Le cadre normatif des investissements universitaires est un outil développé par le MEES afin de calculer les éléments suivants :

- Calcul des espaces normalisés
- Calcul du coût des projets de construction
- Calcul et répartition des enveloppes pour le maintien des parcs immobiliers et mobiliers

Dans le cadre de la présente politique, nous expliquerons sommairement le premier volet :

#### Calcul des espaces normalisés.

Le tableau 1 présente l'algorithme de calcul des espaces normalisés.

Les effectifs constituent l'élément de base de ce calcul.

Ces données sont puisées dans les fichiers officiels transmis au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) :

SIFU (Système d'information financière des universités) : ce fichier contient les informations relatives au personnel, par discipline et par catégorie d'emploi.

GDEU (Système de gestion des données sur l'effectif universitaire) : ce fichier contient les informations relatives aux étudiantes, étudiants, par discipline et par cycle.

Un premier calcul est fait afin de convertir les individus en « équivalents à temps plein »; on retrouve alors des EETP (étudiantes, étudiants équivalents à temps plein) et des PETP (personnel équivalent à temps plein); le tableau 2 liste tous les types de EETP et de PETP.

Le cadre normatif définit plusieurs catégories d'espaces et établit une norme d'espace pour chacune. La définition de ces catégories suit en annexe 2.

Les catégories « laboratoires d'enseignement » et « laboratoires de recherche » sont subdivisées selon divers groupes disciplinaires, identifiés par les lettres A,B,C,D,E, (laboratoires d'enseignement) R,S,T, (laboratoires de recherche) et définis pour chaque unité académique qui offre la formation. Par exemple, la formation donnée par le Département de géographie est classée dans le groupe disciplinaire B pour les laboratoires d'enseignement et dans le groupe disciplinaire S pour les laboratoires de recherche.

Pour chaque catégorie d'espaces, le cadre normatif établit aussi une pondération pour la prise en compte des effectifs (EETP et PETP).

Pour chaque catégorie d'espaces, le calcul des espaces normalisés est le résultat du produit des effectifs pondérés par la norme d'espace correspondante.

Les espaces normalisés pour l'établissement sont la somme de toutes les catégories.

Exemple de calcul :

catégorie d'espaces « Salles de cours »

Pour cette catégorie, la norme d'espace est de 0,91 m<sup>2</sup>

Les différents types d'effectifs sont pondérés comme suit :

EETP, premier cycle : pondération de 0,92

EETP, deuxième cycle et troisième cycle, (cours-stage-essai) : pondération de 0,92

EETP, deuxième cycle et troisième cycle, (mémoire-thèse) : pondération de 0,50

Formation à distance : pondération de 0 (pas considéré)

Stage temps partiel : pondération de 0 (pas considéré)

PETP : pondération de 0 (pas considéré)

À partir des données transmises pour 2001-2002, les effectifs pondérés pour cette catégorie d'espaces sont de 19 905,44.

Les espaces normalisés pour cette catégorie d'espaces seront donc :

$$19\,905,44 \times 0,91 \text{ m}^2 = 18\,114 \text{ m}^2$$