

**POLITIQUE DE L'ATTRIBUTION, L'AFFECTATION ET  
LA TRANSFORMATION DES LOCAUX**

---

**Date d'entrée en vigueur:** 8 février 1999

**Origine:** Vice-rectorat aux services

**Remplace/amende:** VRS-60/1<sup>er</sup> octobre 1995

**Numéro de référence:** VPS-60

---

*N.B. Le genre masculin est utilisé comme générique à seule fin d'alléger le texte*

PORTÉE

La présente politique s'applique à toute demande de locaux supplémentaires, de déménagement, de réfection ou de rénovation.

POLITIQUE

Généralités

1. L'Université a l'entière propriété de ses locaux, dont seul l'usage est alloué aux facultés et aux départements ainsi qu'aux unités administratives et de service, pour une période indéterminée. L'Université peut, à n'importe quel moment, réattribuer ses locaux.
2. Le vice-recteur aux services a le pouvoir de modifier l'affectation de locaux pour répondre à des besoins particuliers de l'Université.
3. Pour assurer un nombre suffisant de salles de cours et de séminaires, celles-ci ne peuvent être affectées à d'autres usages ou utilisées de manière à restreindre leur disponibilité comme salles sous contrôle central sans l'autorisation du vice-recteur aux services.
4. Pour assurer un nombre suffisant de bureaux destinés aux membres du corps professoral, aucun bureau de professeur ne peut être affecté à d'autres usages sans l'autorisation du vice-recteur aux services, de même qu'aucun membre du corps professoral ne peut disposer de plus d'un bureau sans cette autorisation. Normalement un membre du corps professoral doit libérer son bureau pendant un congé sabbatique (ou autre congé de longue durée).
5. Toute demande visant à modifier l'affectation de locaux pour des motifs différents de ceux des paragraphes 3 et 4 ci-dessus doit être soumise au décanat intéressé (unités d'enseignement et de recherche) ou à la direction administrative intéressé (autres

## POLITIQUE DE L'ATTRIBUTION, L'AFFECTATION ET LA TRANSFORMATION DES LOCAUX

---

Page 2 of 3

unités). Si les locaux en question relèvent entièrement de leur responsabilité et qu'aucune transformation n'est nécessaire, ils pourront acquiescer à la demande, après avoir consulté le Service de l'aménagement pour déterminer la faisabilité et les implications éventuelles. Dans le cas contraire, la demande sera soumise au vice-recteur aux services pour négociations et prise d'une décision.

6. Toute transformation doit respecter les normes de l'Université établies par le Service de l'aménagement et les codes du bâtiment applicables. Toute demande de changement d'affectation de locaux qui exige réfection, rénovation ou remise à neuf doit être approuvée par le vice-recteur aux services et soumise selon la marche à suivre décrite dans la présente.
7. Seuls les travaux de construction ou de rénovation effectués ou sous-traités par le personnel des ressources matérielles sont autorisés dans les locaux dont l'Université est propriétaire ou locataire.
8. Toute demande de locaux supplémentaires ou de déménagement d'un département ou d'une unité doit respecter la marche à suivre décrite dans la présente politique.
9. Pour permettre à l'Université de s'acquitter de son obligation de tenir un inventaire précis de ses locaux, tout changement d'affectation de locaux doit être signalé au Service de l'aménagement.

### Marche à suivre

10. Toute demande de locaux, de locaux supplémentaires, de réfection ou de rénovation dans une faculté doit être présentée au décanat intéressé et sera normalement étudiée à la lumière des plans et des priorités de la faculté. Les demandes appuyées par le décanat devront être transmises au vice-rectorat aux services selon l'échéancier établi.
11. Toute demande de locaux, de locaux supplémentaires, de réfection ou de rénovation dans une unité administrative ou une unité de service devra être présentée directement au vice-recteur aux services selon l'échéancier établi. S'il y a lieu, celui-ci consultera les membres du cabinet du recteur afin de déterminer les priorités de chaque secteur.

## POLITIQUE DE L'ATTRIBUTION, L'AFFECTATION ET LA TRANSFORMATION DES LOCAUX

---

Page 3 of 3

12. Le vice-recteur aux services peut, à l'occasion, convoquer un comité consultatif pour étudier les demandes de locaux, de locaux supplémentaires, de réfection ou de rénovation et faire des recommandations quant à l'opportunité de leur approbation.
13. Les demandes peuvent être
  - a. agréées, auquel cas elles sont transmises au Service de l'aménagement pour mise en œuvre,
  - b. agréées en principe, auquel cas elles sont transmises au Service de l'aménagement pour études de faisabilité et estimations avant la décision finale,
  - c. rejetées. Une demande rejetée n'est pas automatiquement réexaminée l'année suivante : elle doit être soumise de nouveau. On prévoit généralement la réalisation des projets approuvés dans le cadre d'un plan d'un an ou de cinq ans.
14. Le vice-recteur aux services étudiera les demandes urgentes ou mineures au moment opportun.
15. Les demandes de locaux pour de nouveaux programmes ou projets de recherche devront être discutées avec le Service de l'aménagement avant l'appel de financement.
16. Seul le Service de l'aménagement a l'autorisation d'apporter des changements à un projet ou de le réviser.
17. Les plans et dessins d'un projet demeurent la propriété du Service de l'aménagement.
18. Chaque année, avant le 30 avril, la direction de chaque département devra communiquer au vice-recteur aux services la liste des bureaux attribués aux membres du corps professoral à plein temps, en indiquant ceux qui sont occupés par des professeurs devant être en congé de longue durée pendant au moins une partie de la prochaine année universitaire.