

Numéro :	ADM-117
Titre :	Locaux de l'Université
Responsable de l'application :	Vice-recteur à l'administration
Entrée en vigueur :	Le 28 février 2018
Adopté :	Le 28 février 2018 par le Bureau des gouverneurs <i>Ce document remplace tout règlement antérieur sur le sujet.</i>
Exception :	Aucune exception à ce règlement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Bureau des gouverneurs

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement pour alléger le texte.

1. Objectif

Le but de ce règlement est d'assurer une saine gestion des espaces au sein de l'Université.

2. Règlement

L'Université est propriétaire de tous les lieux et a le devoir de fournir à la population étudiante, au corps professoral et au personnel administratif des espaces convenables pour mener à bien les activités universitaires autorisées. À cette fin, elle assigne aux unités scolaires et administratives des espaces et leur en confie l'usage et la gestion. Elle peut toutefois reprendre et réaffecter les espaces lorsqu'elle le juge nécessaire pour répondre à de nouveaux besoins et à de nouvelles priorités.

2.1 Gestion des espaces

La gestion des espaces est confiée au vice-recteur à l'administration (VRA). À partir de facteurs tels que le nombre d'inscriptions, l'effectif professoral, les critères provinciaux d'attribution des espaces, il évalue l'utilisation courante des espaces dans les différentes unités, analyse les demandes d'espaces et effectue les réaffectations en conséquence. En cas de réaffectation majeure, le Comité exécutif prendra la décision finale.

Les salles de classe et de séminaire sont une ressource centrale administrée par le Bureau des admissions, du registraire et des services étudiants qui en tient un répertoire avec leur taux d'utilisation.

Le Service des immeubles tient à jour le répertoire général des espaces de l'Université, ainsi qu'un plan d'utilisation des espaces.

Les espaces attribués aux unités scolaires et administratives pour leurs activités ne peuvent pas être attribués par celles-ci à des tiers (association, personne, activité commerciale, compagnie dérivée, etc.), qu'un loyer soit demandé ou non. Seul le VRA peut accorder des espaces à des tiers. On exige normalement qu'un loyer au prix du marché soit payé.

2.2 Attribution des espaces au corps professoral

Les lignes directrices suivantes s'appliquent généralement aux diverses catégories du corps professoral, les attributions étant considérées comme maximales :

- professeurs réguliers ou contractuels à temps plein : un bureau privé;
- professeurs émérites : un bureau privé ou un bureau partagé, sous réserve des locaux disponibles;
- professeurs à temps partiel : un bureau partagé;
- professeurs invités, professionnels en résidence, professeurs auxiliaires et chercheurs postdoctoraux : un bureau privé ou un bureau partagé, sous réserve des locaux disponibles.

2.3 Libération des espaces pendant une affectation à un poste administratif ou pendant un congé

Il est entendu qu'un bureau doit être libéré pendant un congé prolongé si le doyen peut démontrer que le bureau est nécessaire au fonctionnement de la faculté.

Règle générale, aucun professeur ne peut avoir deux bureaux, peu importe le poste administratif qu'il occupe.

2.4 Réinstallation et entreposage

Pour faciliter la mise en œuvre des lignes directrices, l'Université applique un système efficace et sûr de transport et d'entreposage. Lorsqu'un bureau doit être libéré, on demandera à l'occupant d'un bureau d'emballer ses effets personnels et les objets délicats. Des bacs spéciaux seront fournis à cet effet.