

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 1 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

Table des matières

1.	PRÉAMBULE	3
2.	DÉFINITIONS	3
3.	OBJECTIFS	6
4.	CHAMP D'APPLICATION.....	7
5.	CADRE JURIDIQUE	7
	5.1. Dispositions législatives, réglementaires et contractuelles	7
	5.2. Négociation et signature des contrats pour et au nom de l'Université	8
6.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS RELATIVES À L'UTILISATION DES LOCAUX.....	8
	6.1. Vice-recteur.....	8
	6.2. Direction des immeubles (« DI »)	8
	6.3. Bureau de planification et gestion des espaces (« BPGE »).....	8
	6.4. Bureau du registraire	9
	6.5. Régie des salles	9
	6.6. Gestionnaires de Locaux désignés	9
	6.7. Direction de la prévention et de la sécurité (« DPS »)	9
	6.8. Unités, Regroupements d'étudiants et d'employés de l'Université	10
7.	PRINCIPES GÉNÉRAUX GOUVERNANT L'UTILISATION DES LOCAUX	10
	7.1. Utilisation des Locaux et Espaces	10
	7.2. Obligations des Utilisateurs	11
	7.3. Obligations particulières des Utilisateurs externes.....	12
	7.4. Sanctions	13
	7.5. Force majeure.....	13
8.	TARIFICATION POUR L'UTILISATION DES LOCAUX	13
	8.1. Principes généraux gouvernant la tarification.....	13
	8.2. Tarification selon le statut de l'Utilisateur	14
	8.2.1. <i>Utilisateurs internes (tels que définis au paragraphe 2)</i>	14
	8.2.2. <i>Utilisateurs privilégiés</i>	14
	8.2.3. <i>Utilisateurs externes</i>	14

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 2 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

9. AUTORISATION POUR CERTAINES UTILISATIONS DE LOCAUX OU ESPACES.....	15
9.1. Activités académiques (autres qu'un Grand événement).....	15
9.2. Grand événement (colloque, congrès)	15
9.3. Activités à caractère social, culturel, sportif ou autres	15
9.4. Kiosques	15
Annexe A - Gestionnaires de Locaux désignés (tels que définis en 2.).....	16

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 3 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

1. PRÉAMBULE

La présente politique énonce les principes directeurs qui doivent guider les décisions d'attribution, de location et de prêt des locaux et espaces de l'Université de Montréal, afin d'en optimiser l'utilisation.

Les modalités d'ordre administratif et financier découlant de la présente politique, notamment les demandes de réservation des locaux et espaces, sont établies dans une directive publiée de temps à autre par la Direction des immeubles de l'Université.

2. DÉFINITIONS

À moins de dispositions à l'effet contraire prévues aux présentes ou d'incompatibilité avec le contexte, les mots et expressions suivants, lorsqu'ils sont utilisés aux présentes et dont la première lettre est écrite en majuscule, ont le sens suivant :

Activité : Aux fins de la présente politique, tout rassemblement de Personnes dans un Local ou Espace de l'Université, en lien avec la mission d'enseignement et de recherche, ou ayant un caractère social, culturel, sportif ou philanthropique.

Activité académique (autre qu'un Grand événement) : Activité créditée ou non, organisée à l'initiative d'une Unité de l'Université ou de membres de la Communauté universitaire (professeur, étudiant, chercheur), en partenariat ou non avec un Utilisateur externe en lien avec les programmes d'études, les travaux de recherche et les échanges scientifiques (conférence, soutenance de thèses, exposition de travaux, etc.). Elle peut être destinée à la Communauté universitaire et à un plus large public.

Activité commerciale : Activité à but lucratif ou non, y compris, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, la vente et le louage de biens ou de services, incluant toute démarche qui, bien qu'effectuée à titre gratuit, peut raisonnablement être considérée comme une étape préparatoire à une activité commerciale.

Activité institutionnelle : Activité organisée à l'initiative d'un Officier (ou à sa demande) ou d'une Unité de l'Université dans la poursuite de la mission de l'institution (séance d'accueil, remise de prix ou de bourses, collation des grades, activité à caractère philanthropique au bénéfice de l'Université, gratification des employés, etc.).

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 4 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

- Association étudiante :** Regroupement d'étudiants d'une même faculté, d'un même département ou d'un programme, ou regroupement d'associations au sein d'une fédération, accrédité en vertu de la loi ou reconnu en vertu des règlements de l'Université.
- Attribution :** Autorisation administrative d'utiliser un Local ou un Espace à des fins prévues.
- Bail :** Contrat par lequel l'Université (locateur) loue un Local ou un Espace à un Utilisateur (locataire), autre qu'une Unité de l'Université, pendant un certain temps, en contrepartie du paiement d'un loyer.
- Campus :** L'ensemble des terrains et bâtiments dont l'Université est propriétaire, locataire ou occupante.
- Communauté universitaire :** L'ensemble des employés et des étudiants de l'Université, excluant les écoles affiliées.
- Contrat de prêt à usage :** Contrat par lequel l'Université (prêteur) prête un Local ou un espace à un Utilisateur (emprunteur), autre qu'une Unité de l'Université, à des fins prévues, pendant un certain temps, sans aucun loyer.
- DI :** La Direction des immeubles de l'Université.
- Espace :** Site intérieur ou extérieur du Campus de l'Université, autre qu'un Local, tels un hall, une agora, une cour intérieure ou une place.
- Événement spécial :** Toute Activité dans un Local ou un Espace dont l'Université est propriétaire, locataire ou occupante, à des fins d'usage différent de ce qui est établi (installation ou mobilier) par l'Université.
- Gestionnaire de Locaux désignés :** Unité administrative autorisée par le vice-rectorat responsable des immeubles à gérer de façon autonome des Locaux désignés conformément à la présente politique, aux règlements et aux directives applicables. Les Gestionnaires de Locaux désignés sont énumérés à l'Annexe A.
- Grand événement :** Activité de nature académique ou non qui peut notamment prendre la forme de colloque ou de congrès destiné à la Communauté universitaire et à un plus large public; se caractérise généralement par son envergure, notamment un nombre important de participants, un programme de plus d'une journée, l'utilisation de multiples Locaux et services ainsi que des

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 5 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

frais d'inscription.

Kiosque :

Partie d'un Local ou d'un Espace attribué à un Utilisateur pour l'installation d'un support aux fins d'information, d'exposition ou de promotion de biens, de services ou d'activités ou de recrutement.

Local :

Pièce ou partie d'un bâtiment destinée à un usage particulier sur le Campus de l'Université, tels un Local d'enseignement, un bureau, un amphithéâtre ou une cafétéria.

Locaux d'enseignement :

Les salles de classe, salles d'apprentissage, labos, salles d'habileté clinique, ateliers, ainsi que les lieux d'apprentissage continu.

Locaux désignés :

Certains Locaux bénéficiant d'un statut particulier en raison de leur rôle fonctionnel, de leurs caractéristiques spécifiques ou de leur localisation sur le Campus (agora, atrium, hall, corridor, laboratoire, stade, salle de concert, espace extérieur, etc.). Une liste des Locaux désignés est disponible à l'annexe A et peut être modifiée de temps à autre par la DI.

Officiers :

Officiers généraux : recteur, vice-recteurs, secrétaire général, registraire, vice-recteurs adjoints;

Officiers facultaires et départementaux : doyens, vice-doyens, directeurs du Département de kinésiologie et de l'École d'optométrie, secrétaires de faculté, directeurs de département;

Directeurs relevant de vice-recteurs ou du secrétaire général, directeurs d'unités de recherche constituées par le Comité exécutif de l'Université.

Personne :

Une personne physique ou une personne morale.

Règlement 10.6 :

Règlement sur les autorisations de conclure et signer au nom de l'Université de Montréal des documents de la nature d'un contrat (10.6).

**Regroupements
d'employés :**

Syndicats, associations professionnelles d'employés et de retraités de l'Université.

**Regroupements
d'étudiants :**

Groupes formés d'étudiants de l'Université reconnus en vertu de la [Politique sur la représentativité des associations étudiantes](#) (20.3) ou de la [Politique sur les regroupements étudiants](#) (20.13) ou accrédités en vertu de la loi.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 6 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

Unité de l'Université : L'un ou l'autre des facultés, écoles, départements, services administratifs, ainsi que l'une ou l'autre des unités de recherche constituées par le Comité Exécutif de l'Université.

Université : L'Université de Montréal, excluant les écoles affiliées.

Utilisateur : Unité de l'Université ou une Personne qui utilise un Local ou un Espace en vertu d'un Bail, d'un Contrat de prêt à usage, d'une Attribution ou d'une autre autorisation écrite prévue aux présentes.

Utilisateur externe : Toute Personne ou regroupement qui n'est ni un Utilisateur interne ni un Utilisateur privilégié (par ex. école affiliée, organisme sans but lucratif, ordre professionnel, organisme gouvernemental ou paragouvernemental, club social, entreprise publique ou privée, etc.).

Utilisateur interne : Unité de l'Université, ou Association et Regroupement d'étudiants, d'employés, de diplômés ou de retraités de l'Université qui satisfait aux conditions d'utilisation énoncées à 8.2.1.

Utilisateur privilégié : Unité de l'Université, ou Association et Regroupement d'étudiants, d'employés, de diplômés ou de retraités de l'Université qui ne satisfait pas aux conditions d'utilisation énoncées à 8.2.1.

3. OBJECTIFS

La présente politique vise à encadrer l'utilisation des Locaux et Espaces de l'Université afin de répondre prioritairement à sa mission d'enseignement et de recherche, ainsi qu'aux activités administratives et de service qui les soutiennent. De façon subsidiaire, la politique encadre l'utilisation des Locaux et Espaces aux fins d'Activités liées à la vie universitaire, au rayonnement de l'établissement ainsi qu'aux relations avec les milieux.

Plus précisément, elle vise à assurer une utilisation optimale des Locaux et Espaces du Campus par les membres de la Communauté universitaire et par les clients externes, conformément au cadre juridique applicable.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 7 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

4. CHAMP D'APPLICATION

À l'exception des espaces de stationnement¹, tous les Locaux et Espaces dont l'Université est propriétaire, locataire ou occupante, sont assujettis à la présente politique, notamment les Locaux d'enseignement, les Locaux désignés et les Kiosques.

5. CADRE JURIDIQUE

5.1. Dispositions législatives, réglementaires et contractuelles

La gestion des Locaux et Espaces du Campus est une attribution exclusive de l'Université. L'utilisation des Locaux et Espaces de l'Université est régie par des dispositions législatives de droit commun, des lois particulières, des règlements et des politiques internes ainsi que par des contrats et ententes, notamment:

- *Code civil du Québec;*
- *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants (c. A-3.01);*
- *Règlement sur les autorisations de conclure et signer au nom de l'Université de Montréal des documents de la nature d'un contrat (10.6);*
- [Règlement sur l'attribution et l'utilisation de bureaux d'associations étudiantes et de salons pour étudiants dans les pavillons de l'Université \(20.6\);](#)
- *Règles relatives à l'utilisation des salles et à la sécurité;*
- *Guide des normes et consignes pour l'encadrement des événements spéciaux;*
- [Règlement relatif aux activités commerciales \(40.11\);](#)
- [Règlement concernant le service et la vente de boissons alcooliques \(40.7\);](#)
- Directive concernant les modalités d'ordre administratif et financier relatives à l'attribution et à la location des locaux de l'Université de Montréal;
- Directives relatives aux divers permis dans le cadre d'événements avec consommation d'alcool à l'Université de Montréal;
- Baux, Contrats de prêt à usage et Attribution;
- Conventions collectives;

¹ Les espaces de stationnement du Campus ne sont pas assujettis à la présente politique; un tarif spécifique leur est applicable.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 8 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

- Lois, règlements, décrets, ordonnances du Canada, du Québec ou de la municipalité où sont situés les locaux, notamment en matière de santé, de sécurité, de protection des incendies et en matière d'hygiène et de salubrité alimentaires.

En cas de conflit entre les dispositions législatives, réglementaires et contractuelles, les dispositions de la présente Politique et celles des Baux, Contrats de prêt à usage et Attribution de Locaux et d'Espaces doivent être interprétées selon les règles d'interprétation des lois et des contrats.

5.2. Négociation et signature des contrats pour et au nom de l'Université

Seules les personnes autorisées en vertu du Règlement 10.6, le Bureau de planification et gestion des espaces, la Régie des salles et les Gestionnaires de locaux désignés sont autorisés à négocier des Baux et des Contrats de prêt à usage pour et au nom de l'Université.

Seules les personnes autorisées en vertu du Règlement 10.6 ou en vertu d'une résolution adoptée par le Conseil ou le Comité exécutif de l'Université sont autorisées à signer des Baux et des Contrats de prêt à usage pour et au nom de l'Université.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS RELATIVES À L'UTILISATION DES LOCAUX

6.1. Vice-recteur

La présente politique et son application relèvent du vice-recteur responsable de la Direction des immeubles.

6.2. Direction des immeubles (« DI »)

La DI est une unité administrative de l'Université et elle relève du vice-recteur responsable des immeubles. La mission de la DI est d'agir à titre de seule responsable des activités reliées à l'entretien et à l'exploitation des terrains et bâtiments formant le Campus.

6.3. Bureau de planification et gestion des espaces (« BPGE »)

Le BPGE est une division de la DI qui est responsable de la planification et de la gestion de l'utilisation des Locaux et Espaces. À cette fin, le BPGE a la garde de tous les Locaux et Espaces dont l'Université est propriétaire, locataire ou occupante.

Le BPGE procède à l'Attribution des Locaux de fonctionnement (tels bureaux, labos) aux Unités de l'Université ainsi qu'aux Regroupements d'étudiants et d'employés, selon les règles qui leur sont applicables.

Le BPGE est autorisé par la DI à négocier, pour et au nom de l'Université, des Baux et des Contrats de prêt à usage avec des Utilisateurs, sous réserve des paragraphes 6.5 et 6.6 ci-après.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 9 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

6.4. Bureau du registraire

Le Bureau du Registraire est responsable de l'Attribution des Locaux pour les activités d'enseignement identifiées par un sigle.

6.5. Régie des salles

La Régie des salles est une unité administrative de la DI qui est responsable de l'Attribution des Locaux et Espaces pour toute activité de courte durée, autre que les activités d'enseignement identifiées par un sigle, notamment les conférences, les congrès, les réceptions et les Événements spéciaux.

La Régie des salles est autorisée par la DI à négocier, pour et au nom de l'Université, des Baux et des Contrats de prêt à usage avec des Utilisateurs, pour des activités de courte durée, notamment des activités de tournage.

La Régie des salles peut également autoriser l'installation d'un Kiosque dans un Local ou un Espace pendant un court laps de temps.

6.6. Gestionnaires de Locaux désignés

Les Gestionnaires de Locaux désignés sont autorisés par le vice-rectorat responsable des immeubles à gérer de façon autonome certains Locaux désignés qui sont sous leur juridiction. Cette autorisation est révoquée par le vice-rectorat responsable des immeubles, de qui relève l'application de la présente politique.

Les Gestionnaires de Locaux désignés sont autorisés par le vice-rectorat responsable des immeubles à procéder à l'Attribution des Locaux désignés aux Unités de l'Université et aux Regroupements d'étudiants ou d'employés ainsi qu'à négocier, pour et au nom de l'Université, des Baux et des Contrats de prêt à usage pour des Locaux désignés, avec des Utilisateurs, à l'exception des activités de tournages qui sont sous la responsabilité de la DI.

Les Gestionnaires de Locaux désignés sont responsables de leur gestion autonome, en conformité avec la présente politique, les règlements et les directives applicables.

6.7. Direction de la prévention et de la sécurité (« DPS »)

La DPS fournit des services d'encadrement, notamment en matière de sécurité, dans le but de protéger les personnes et les biens dans les Locaux et Espaces du Campus.

Tout enjeu de sécurité à l'occasion d'un Grand événement ou d'un Événement spécial ou concernant l'utilisation d'un Local ou d'un Espace doit être dénoncé à la DPS préalablement à la signature de tout Bail, Contrat de prêt à usage ou Attribution; la DPS assure la coordination avec les Unités de l'Université et tout intervenant externe, ainsi que la planification et la gestion des mesures de prévention et de

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 10 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

sécurité sur le Campus.

L'utilisateur d'un Local ou Espace doit se conformer à toute recommandation de la DPS. L'utilisation d'un Local ou Espace peut être refusée ou interrompue par la DPS pour des motifs de sécurité des personnes et des biens, ou en cas de non-respect du cadre juridique applicable.

6.8. Unités, Regroupements d'étudiants et d'employés de l'Université

Les Unités de l'Université ainsi que les Regroupements d'étudiants et d'employés de l'Université sont des Utilisateurs des Locaux et Espaces qui leur ont été attribués, loués ou prêtés. Ils ne sont pas propriétaires de ces Locaux et Espaces; ils ne peuvent pas modifier les lieux physiques ni en changer les conditions d'utilisation sans le consentement préalable du BPGE.

Les Unités de l'Université, à l'exception des Gestionnaires de Locaux désignés, doivent déclarer au BPGE toute inutilisation ou sous-utilisation des Locaux et Espaces qui leur sont attribués.

De plus, les Unités de l'Université, à l'exception des Gestionnaires de Locaux désignés, ne doivent charger aucun loyer à d'autres Unités de l'Université à qui sont prêtés leurs Locaux et Espaces pour des besoins ponctuels et justifiés.

7. PRINCIPES GÉNÉRAUX GOUVERNANT L'UTILISATION DES LOCAUX

7.1. Utilisation des Locaux et Espaces

- a) Conformément au principe d'autonomie qui la gouverne l'Université n'est pas tenue d'autoriser l'utilisation de ses Locaux et Espaces. L'Université peut en tout temps révoquer le droit d'utilisation de ses Locaux et Espaces et interdire l'accès au Campus à toute Personne, si elle est d'avis que les activités de cette Personne sur le Campus :
- contreviennent aux lois, règlements, décrets, ordonnances du Canada, du Québec ou de la municipalité où sont situés les Locaux ou Espaces, notamment en matière de santé, de sécurité, de protection des incendies et en matière d'hygiène et de salubrité alimentaires;
 - constituent une menace réelle ou appréhendée pour la sécurité des personnes et des biens;
 - portent atteinte aux droits et libertés, à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne;
 - contreviennent aux règlements, politiques, directives et valeurs de l'Université;
 - entravent ou constituent une entrave à la tenue d'une activité universitaire, notamment l'enseignement, la recherche, l'administration des affaires et le fonctionnement des services;

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 11 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

- ne sont pas ou n'ont pas été autorisées par l'Université.
- b) L'Attribution des Locaux pour des activités d'enseignement identifiées par un sigle a prépondérance sur toute autre activité.
- c) Toute demande d'Attribution de Locaux d'enseignement à des fins d'Activités autres que des cours siglés, notamment des Grands événements, doit être soumise à la Régie des salles sans délai pour être prise en considération et traitée.

Aucune Attribution définitive des Locaux d'enseignement ne peut être consentie par la Régie des salles avant que le Bureau du Registraire n'ait finalisé l'horaire des cours et des examens pour le trimestre concerné.

- d) Hormis la DI, seuls les Gestionnaires de Locaux désignés énumérés à l'Annexe A peuvent facturer l'utilisation de Locaux désignés sous leur juridiction, suivant les conditions convenues avec le vice-rectorat responsable des immeubles.
- e) Toute activité commerciale est interdite dans les Locaux et Espaces de l'Université, sauf si autorisée en vertu du Règlement relatif aux activités commerciales (40.11).
- f) Toute activité de tournage sur le Campus doit être autorisée par la Régie des salles et faire l'objet d'un Bail entre l'Université et l'Utilisateur, sauf si le tournage est effectué à fins académiques ou dans le cadre d'un reportage de très courte durée par un membre de la Communauté universitaire, ou dans le cadre d'un reportage professionnel.
- g) Toute entente pour l'utilisation de Locaux ou Espaces doit être consignée par écrit en utilisant un des formulaires-types de Bail, de Contrat de prêt à usage ou d'Attribution visé par la Division des affaires juridiques.
- h) Tout bail dont la durée excède un an doit être visé par la Division des affaires juridiques.
- i) Tout enjeu de sécurité doit être dénoncé à la DPS, qui assure la coordination avec les Unités de l'Université et tout intervenant externe, ainsi que la planification et la gestion des mesures de prévention et de sécurité sur le Campus.

7.2. Obligations des Utilisateurs

- a) Lors de l'utilisation des Locaux et Espaces, les Utilisateurs ne doivent pas contrevenir aux principes généraux ci-dessus énoncés;
- b) L'utilisation des Locaux et Espaces doit être conforme aux fins auxquelles ils sont normalement destinés. L'Utilisateur ne peut pas modifier les lieux physiques ni en changer les conditions d'utilisation sans autorisation écrite préalable de l'Université. Il incombe à l'Utilisateur d'un Local d'assurer le respect de la capacité d'accueil maximale de ce Local;

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 12 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

- c) L'Utilisateur ne peut pas transférer le droit d'utiliser un Local ou un Espace dont il bénéficie aux termes d'un Bail, d'un Contrat de prêt à usage, d'une Attribution ou d'une autre autorisation, sans l'autorisation préalable et écrite de l'Université;
- d) L'Utilisateur doit obtenir les permis et les autorisations internes et externes requises aux fins de ses activités et en fournir la preuve à l'Université;
- e) L'Utilisateur doit obtenir une attestation d'assurance de dommages et de responsabilité civile pour le local ou l'Espace occupé, d'un montant égal ou supérieur au montant minimum exigé par la Division trésorerie et gestion des risques de la Direction des finances de l'Université et en fournir la preuve à l'Université, à moins qu'il ne figure parmi les assurés désignés de l'Université²;
- f) L'Utilisateur autre qu'une Unité de l'Université est responsable des dommages causés aux biens et des blessures causées aux personnes par lui-même et ses invités dans les Locaux et Espaces. L'Université décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dommage aux biens de l'Utilisateur et de ses invités;
- g) L'Utilisateur doit assurer le respect du cadre réglementaire de l'Université applicable à la consommation de nourriture et d'alcool dans les Locaux et Espaces utilisés, loués ou prêtés, en particulier le [Règlement concernant le service et la vente de boissons alcooliques \(40.7\)](#) et les Directives relatives aux divers permis dans le cadre d'événements avec consommation d'alcool à l'Université de Montréal (40.30);
- h) L'Utilisateur doit se conformer au *Règlement d'affichage* (40.9) et au *Règlement sur l'identification de l'Université de Montréal* (10.36);
- i) L'Utilisateur est assujéti, à ses frais, aux exigences de la DPS en matière de sécurité, notamment concernant la présence d'agents de sécurité en nombre suffisant pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

7.3. Obligations particulières des Utilisateurs externes

- a) Toute utilisation d'un Local ou d'un Espace par un Utilisateur externe doit être consignée par écrit dans un Bail ou un Contrat de prêt à usage, sous réserve du paragraphe 7.1 e) ci-dessus;
- b) L'Utilisateur externe doit verser à l'Université le dépôt exigé aux termes du document autorisant l'utilisation d'un Local ou Espace de l'Université. En cas d'annulation par

² En vertu de la police d'assurance responsabilité civile prise par la Direction des finances (voir : <http://www.fin.umontreal.ca/assurances/civile-generale/index.html>).

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 13 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

l'Utilisateur, le dépôt constitue des frais d'annulation non remboursables.

7.4. Sanctions

En cas de défaut d'un Utilisateur de se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu de la présente politique, d'un Bail, d'un Contrat de prêt à usage, d'une Attribution d'Espace ou de toute autre autorisation, l'Université pourra mettre fin à l'utilisation du Local ou Espace et résilier le Bail, le Contrat de prêt à usage, l'Attribution ou toute autre autorisation au moyen d'un avis écrit, sans qu'aucune autre procédure judiciaire ni mise en demeure ne soit requise.

Toute Unité, Regroupement d'étudiants ou d'employés de l'Université s'expose à des sanctions internes en cas de défaut de se conformer aux obligations qui lui incombent; l'Unité ou le Regroupement pourrait ainsi se voir retirer le privilège d'obtenir tout Contrat de prêt à usage ou Attribution. Ce retrait est effectué par le Secrétariat général de l'Université.

Quiconque déroge au cadre juridique applicable à l'utilisation des Locaux et Espaces de l'Université s'expose à des sanctions en vertu de la loi et du *Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant* ou du *Règlement disciplinaire concernant les étudiants*. L'Université peut également exercer tous les recours qu'elle estime appropriés selon les circonstances.

7.5. Force majeure

L'Université ne peut pas être tenue responsable de la non-exécution de ses obligations ni d'une interruption de service, en cas de force majeure, de cas fortuit ou dans des circonstances hors de son contrôle. Dans ces contextes, l'Université peut, à sa discrétion, annuler, reporter ou déplacer une utilisation prévue de ses Locaux et Espaces, en tentant de minimiser les impacts pour l'Utilisateur.

8. TARIFICATION POUR L'UTILISATION DES LOCAUX

8.1. Principes généraux gouvernant la tarification

- a) La tarification pour l'utilisation des Locaux et Espaces est établie dans une grille en fonction du statut de l'Utilisateur, du type d'utilisation et des Locaux ou Espaces visés.
- b) L'utilisation de Locaux et Espaces aux fins d'un Grand événement fait l'objet d'une facturation, qui doit être prise en considération dans l'établissement des frais d'inscription au dit événement, si de tels frais sont facturés aux participants.
- c) La grille de tarification en vigueur est disponible sur le site Internet de la DI et est sujette à modification de temps à autre, sans préavis.
- d) Les frais de gestion sont inclus dans les frais de location, sauf exception.
- e) L'utilisation de Locaux et Espaces comporte certains frais additionnels au tarif de location, applicables selon les circonstances, indépendamment de la catégorie d'Utilisateurs :

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 14 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

- Frais pour l'aménagement physique des lieux, la location et d l'installation de matériel et d'équipement (audiovisuel, vestiaires mobiles, nappes, etc.), l'accès à des technologies de l'information, les services de sécurité, le paiement de droits d'auteur, des coûts d'entretien et de nettoyage, etc.;
- Frais d'installation de Kiosques : facturation à tout utilisateur selon la grille de tarification applicable;
- Frais d'annulation d'une location, selon les taux fixés à la grille de tarification.

8.2. Tarification selon le statut de l'Utilisateur

La grille de tarification comporte trois catégories d'Utilisateurs :

8.2.1. *Utilisateurs internes (tels que définis au paragraphe 2)*

Les Utilisateurs internes bénéficient du tarif interne si leur utilisation des Locaux et Espaces est à l'une des fins suivantes, soit :

- des Activités institutionnelles;
- des Activités académiques (autres qu'un Grand événement) organisées à l'initiative d'Unités de l'Université ou de membres de la Communauté universitaire;
- des Activités académiques (autres qu'un Grand événement) en partenariat avec un Utilisateur externe, dans la mesure où l'Utilisateur interne assume une responsabilité prépondérante dans l'organisation telle que la gestion, la planification, le financement, etc.
- des Activités de recrutement telles les journées carrières, pour des stages et des emplois, en partenariat ou non avec un Utilisateur externe;
- des Activités non académiques organisées par et pour des Utilisateurs internes;

et que les revenus des Activités, le cas échéant, ne génèrent aucun profit (tout revenu ne devant servir qu'à couvrir les dépenses).

8.2.2. *Utilisateurs privilégiés*

Les Utilisateurs privilégiés bénéficient d'un tarif privilégié.

8.2.3. *Utilisateurs externes*

Les Utilisateurs externes sont facturés selon le tarif externe.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 15 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

9. AUTORISATION POUR CERTAINES UTILISATIONS DE LOCAUX OU ESPACES

9.1. Activités académiques (autres qu'un Grand événement)

Les Activités organisées à l'initiative de professeurs ou d'étudiants doivent d'abord être autorisées par écrit par la direction de l'Unité de l'Université concernée. Une autorisation d'utilisation de Locaux ou d'Espaces aux fins d'une telle Activité doit ensuite être obtenue auprès de la Régie des salles.

9.2. Grand événement (colloque, congrès)

Tout Grand événement doit d'abord être autorisé par écrit par la direction de l'Unité de l'Université concernée. Une autorisation d'utilisation d'Espaces aux fins d'un tel événement doit ensuite être obtenue auprès de la Régie des salles.

Aucune communication de renseignements sur l'événement (programme, fiche d'inscription, frais d'admission, etc.) ne peut être diffusée au public cible avant que ne soit formalisée par écrit l'autorisation de la Régie des salles.

9.3. Activités à caractère social, culturel, sportif ou autres

Toute utilisation de Locaux ou d'Espaces aux fins d'une telle Activité doit être autorisée au préalable par la Régie des salles. Cette autorisation doit être consignée par écrit dans un Bail, un Contrat de prêt à usage ou une Attribution.

9.4. Kiosques

L'installation d'un Kiosque dans un Local ou Espace doit être autorisée au préalable par la Régie des salles. Cette autorisation doit être consignée par écrit dans une Attribution. Les Kiosques peuvent être installés aux fins suivantes :

- information et promotion par les Unités de l'Université, les Regroupements d'étudiants et d'employés au sujet de biens, de services et d'activités destinés à la Communauté universitaire;
- recrutement et offre de stages par des organismes externes;
- information et promotion de biens, de services et d'activités d'intérêt pour l'enseignement et la recherche par des organismes externes.

La sollicitation, la vente et la distribution de biens et de services par des organismes externes, dans un but lucratif, ne sont pas autorisées dans les Kiosques.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.1

Page 16 de 16

POLITIQUE RELATIVE À
L'UTILISATION DES LOCAUX
ET ESPACES
(ANNEXE A)

Adoption

Date :
2015-09-01

Délibération :
E-0101-4.1

Modifications

Date :
2015-09-28

Délibération :
CU-0624-5.5

Article(s) :
7.4

ANNEXE A - GESTIONNAIRES DE LOCAUX DESIGNES (TELS QUE DEFINIS EN 2.)

Gestionnaires désignés	Locaux / Espaces
1. CEP SUM	<p><i>pour :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Espaces multisports • Stade d'hiver • Terrains extérieurs • Terrasse
2. SERVICE DES RÉSIDENCES	<p><i>pour :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les locaux des résidences
3. FACULTÉ DE MUSIQUE	<p><i>pour :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Salle Claude-Champagne • Salles de concert • Loges • Foyer
4. SERVICES AUX ÉTUDIANTS	<p><i>pour :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Centre d'essai
5. FACULTÉ DES ARTS ET DES SCIENCES	<p><i>pour :</i></p> <p>Station de biologie des Laurentides (tous les locaux)</p>
	<p><i>pour :</i></p> <p>Observatoire du Mont-Mégantic (tous les locaux)</p>
	<p><i>pour :</i></p> <p>Carrefour des arts et des sciences (Centre d'exposition et laboratoires)</p>
6. BUREAU DE L'ENSEIGNEMENT RÉGIONAL	<p><i>pour :</i></p> <p>Campus Longueuil (tous les locaux)</p>
	<p><i>pour :</i></p> <p>Campus Laval (tous les locaux)</p>