

Régie interne de la
Faculté de communication

Politique de gestion des espaces

Adoptée le 23 septembre 2021

Article 1 – Disposition générale.....	3
Article 2 – Définitions	3
2.1 Faculté.....	3
2.2 Unités académiques.....	3
2.3 Unités de recherche	3
2.4 Usagères et usagers des espaces	3
2.5 Conseil facultaire.....	3
2.6 Comité de régie	3
2.7 Comité de la recherche et de la création.....	4
2.8 Doyenne, Doyen.....	4
2.9 Directrice, Directeur d’unités	4
2.10 Directrice, Directeur administratif	4
2.11 Comité de médiation	4
2.12 Service des immeubles	4
2.13 Espaces.....	5
Article 3 – Énoncé de principes.....	5
Article 4 – Objectifs.....	5
Article 5 – Paramètres d’utilisation	6
Article 6 – Catégories et priorités d’utilisation des espaces	6
6.1 Priorités d’utilisation des espaces	6
6.2 Attribution des espaces de recherche et de création	7
Article 7 – Mandats et responsabilités	8
7.1 Mandat général du Comité de régie relatif à la gestion des espaces.....	8
7.2 Responsabilité de la doyenne, du doyen	8
7.3 Responsabilité des directrices, des directeurs d’unités académiques	8
Article 8 – Cheminement des demandes	9
8.1 Les demandes d’espaces de recherche ou de création.....	9
8.2 Les autres demandes d’espaces non liés à la recherche	9
8.3 Justifications à la demande d’espace.....	9

Article 1 – Disposition générale

L'objet de la Politique de gestion des espaces à la Faculté de communication est d'agir en conformité avec la Politique sur l'attribution et l'utilisation des locaux de l'Université (Politique n°39) et de l'adapter à la situation particulière de la Faculté, de ses unités départementales, centres institutionnels, chaires et unités de recherche et de création.

Article 2 – Définitions

2.1 Faculté

Dans le présent document, le mot Faculté désigne la Faculté de communication.

2.2 Unités académiques

L'expression Unités académiques désigne les unités départementales.

2.3 Unités de recherche

L'expression Unités de recherche désigne les unités de recherche et de création reconnues selon la Politique de la recherche et de la création de l'UQAM (Politique no 10), ainsi que les unités de recherche et de création reconnues selon la Politique facultaire de reconnaissance des regroupements de recherche et de création.

2.4 Usagers et usagers des espaces

L'expression Usagers et usagers des espaces désigne les personnes occupant les espaces (personnes responsables des unités de recherche et personnes travaillant sous leur responsabilité).

2.5 Conseil facultaire

En conformité avec les règlements, politiques et procédures de l'Université, le Conseil facultaire, aussi appelé Conseil académique (Politique facultaire institutionnelle de l'UQAM), se prononce sur tout ce qui concerne la Faculté, notamment sur les questions relatives à la formation, à la recherche et à la création et aux programmes qui sont sous sa responsabilité. Il porte une attention particulière aux qualités et impacts facultaires et institutionnels des dossiers qui lui sont soumis. Il adopte tout règlement ou toute politique nécessaire à la mise en œuvre des mandats qui lui sont confiés.

2.6 Comité de régie

En vertu du Règlement de régie interne de la Faculté (règlement no 1), le Comité de régie est responsable de la gestion des espaces (planification, attribution, redistribution et arbitrage

des situations litigieuses et des impasses dans l'attribution et l'utilisation des locaux au sein de la Faculté).

2.7 Comité de la recherche et de la création

Le Comité de la recherche et de la création est un comité permanent nommé annuellement par le Conseil facultaire. Il veille aux besoins en espace des unités de recherche ou de création. Il reçoit les demandes d'espaces de recherche ou de création et fait des recommandations d'attribution au Comité de régie.

2.8 Doyenne, Doyen

La doyenne, le doyen est responsable vis-à-vis de la direction de l'UQAM de la planification et de la gestion des espaces de la Faculté. Elle, il veille à la réalisation et à l'exécution des décisions du Comité de régie, dans le respect des politiques institutionnelles et des règles administratives en vigueur.

En cas d'incapacité du Comité de régie à résoudre une situation litigieuse relative à l'allocation des espaces, la doyenne, le doyen pourra faire appel au Conseil facultaire pour rendre une décision.

2.9 Directrice, Directeur d'unités

La directrice, le directeur d'unités désigne un directeur, directrice d'une unité académique. Elle, il est responsable de la gestion des espaces de son unité : espaces administratifs et bureaux ; salles de séminaire, laboratoires d'enseignement et locaux de soutien aux études.

2.10 Directrice, Directeur administratif

La directrice administrative, le directeur administratif, désigne la personne qui, sous l'autorité de la doyenne, du doyen, est responsable du suivi administratif de la gestion des espaces pour la Faculté.

2.11 Comité de médiation

Le Comité de médiation est constitué, au besoin, par le Comité de régie en vue d'obtenir une recommandation visant à solutionner une situation litigieuse ou une impasse dans l'attribution, la redistribution, la récupération ou l'utilisation non conforme d'un local. Il est composé d'une représentante, d'un représentant de chacune des trois unités (EDL, EDM, DCSP), et d'une représentante, d'un représentant des usagères et usagers des espaces, ne siégeant ni au Comité de la recherche et de la création, ni au Conseil académique et qui n'est pas concernée par le litige en question.

2.12 Service des immeubles

Le Service des immeubles désigne l'ensemble des services impliqués dans la gestion, la planification et l'aménagement des espaces

2.13 Espaces

Le mot espace désigne ici tous les espaces sous la juridiction des unités académiques de la Faculté : locaux administratifs et bureaux, salles de séminaire, laboratoires d'enseignement, espaces et locaux de recherche ou création, locaux de soutien aux études, etc.

- Les salles de séminaires renvoient à des salles aménagées ou non avec équipement multimédia, dédiées prioritairement à l'enseignement aux cycles supérieurs ou à d'autres activités académiques.
- Les laboratoires d'enseignement désignent des espaces qui exigent un équipement particulier pour l'expérimentation, l'observation ou l'exercice pratique ainsi que les espaces des services connexes.
- Les espaces de soutien aux études regroupent les bureaux dédiés collectivement aux étudiantes, étudiants en rédaction de mémoire ou de thèse, les centres de documentation pour les activités d'enseignement et les espaces destinés aux activités d'aide à la réussite.
- Les espaces de recherche et de création comprennent, notamment, les laboratoires de recherche, les bureaux affectés à la production de la recherche ou création, les bureaux du personnel de recherche, les espaces communs dédiés aux assistantes, assistants de recherche, les centres de documentation pour les activités de recherche ou création, les bureaux affectés à l'administration des unités de recherche ou création, ainsi que les espaces affectés à des revues savantes.

Article 3 – Énoncé de principes

En vertu des politiques de l'UQAM, la Faculté est responsable d'assurer une utilisation efficace, efficiente et équitable des locaux. Pour ce faire, la Faculté doit se doter d'une politique de gestion des espaces.

La présente politique facultaire de gestion des espaces s'inscrit en conformité avec la Politique n°39 de l'UQAM visant à planifier, gérer et redistribuer les locaux en fonction des priorités de l'Université avec le souci du regroupement géographique des personnes qui travaillent dans une même unité académique. Cette visée tend vers une utilisation optimale et cohérente des espaces à travers un processus transparent, souple, participatif et collaboratif.

Article 4 – Objectifs

La présente politique facultaire de gestion des espaces fixe les paramètres qui serviront à déterminer l'attribution et l'utilisation des espaces en fonction des besoins et des priorités des unités académiques et des unités de recherche ou de création de la Faculté. Ces paramètres précisent et complètent les modalités d'attribution et les critères d'utilisation définis par la Politique n°39.

Les salles de cours, gérés par le Service de soutien académique (SSA), ne sont pas visées par la présente politique.

Article 5 – Paramètres d'utilisation

- Tous les espaces peuvent subir un changement de vocation ou une réaffectation en fonction des besoins et des priorités des unités de la Faculté.
- Sous réserve des affectations d'espace prévues aux conventions collectives et aux divers règlements ou politiques de l'Université, un espace est considéré disponible lorsqu'il est sous-utilisé, lorsque la personne ou l'unité à qui il a été attribué ne l'occupe qu'à l'occasion, de manière irrégulière ou ponctuelle, ou lorsque les activités pour lesquelles l'espace a été attribué ont cessé, à moins que la personne ou l'unité démontre une utilisation efficace, efficiente et équitable des espaces qui sont à sa disposition.
- Les acquis historiques ou l'ancienneté ne peuvent être les seuls justificatifs pour l'attribution ou la conservation d'espaces.
- La Faculté favorise et encourage le principe d'usages et d'utilisateurs multiples dans la gestion de l'ensemble des salles de réunions sous la juridiction des unités académiques de la Faculté.
- Les espaces sont réservés à l'usage des personnes. Un espace ne peut être utilisé uniquement à des fins d'entreposage ou d'archivage.
- Tel que stipulé à l'article 6.3 de la Politique sur l'attribution et l'utilisation des locaux de l'Université (Politique n°39), on ne peut attribuer qu'un seul bureau par individu, à moins d'une justification du besoin et à la condition que les disponibilités des espaces le permettent.

Article 6 – Catégories et priorités d'utilisation des espaces

6.1 Priorités d'utilisation des espaces

L'utilisation des salles de réunion sous la juridiction des unités (hors de la banque centrale) est prioritairement dévolue aux activités régulières des unités académiques. Afin d'optimiser l'utilisation des salles de réunions, la Politique encourage les unités à prioriser, dans l'ordre, les activités suivantes:

- Soutenances de thèses ;
- Activités de type conférence, séminaire ou forum de recherche;
- Rencontres de comités, d'équipes ou de réseaux de recherche;
- Activités administratives des unités académiques de la Faculté;

- Revues savantes rattachées à la Faculté;
- Stagiaires postdoctoraux supervisés par des professeures, professeurs de la Faculté ;
- Activités de formation du personnel ;
- Activités d'enseignement ou d'encadrement aux cycles supérieurs;
- Activités d'enseignement ou d'encadrement de premier cycle.

6.2 Attribution des espaces de recherche et de création

Les espaces consacrés à la recherche ou à la création sont attribués sur recommandation du Comité de la recherche et de la création sur une base provisoire et leur affectation n'est maintenue que pour la durée des activités de recherche ou création reconnues, notamment en fonction de l'obtention et du renouvellement des fonds de recherche ou de recherche-crédation ou d'autres formes de reconnaissance par les pairs.

Les recommandations du Comité de la recherche et de la création s'appuient sur l'ordre de priorité suivant :

- la reconnaissance facultaire ou institutionnelle d'une nouvelle unité de recherche ou de création;
- l'obtention d'une première subvention ou d'une subvention additionnelle qui justifie l'engagement de personnel supplémentaire et/ou l'installation d'équipements d'envergure ne pouvant être logés dans les espaces existants ;
- l'accroissement des besoins d'une unité de recherche ou de création déjà reconnue ;
- les besoins particuliers de la part de professeures, professeurs, maitres de langue, non rattachés à une unité de recherche ou de création, mais qui obtiennent des subventions de recherche ou de création et encadrant des étudiants de cycles supérieurs ;
- les besoins d'espaces affectés à des revues savantes ;
- l'accueil de stagiaires postdoctoraux encadrés par une professeure, un professeur ou maitre de langue de la Faculté non rattachés à une unité de recherche ou de création ;
- les besoins particuliers de la part de professeures, professeur et maitres de langue non subventionnés qui engagent des adjoints de recherche.

Afin de favoriser l'utilisation optimale des espaces partiellement occupés ou sous-utilisés, le partage d'espaces ou le regroupement des adjointes, adjoints et des assistantes, assistants de recherche devrait être envisagé.

Toute demande d'espace de recherche ou de création doit être présentée au Comité de la recherche et de la création. Les espaces sont accordés i) pour 1 an, renouvelable sur dépôt d'une justification de l'utilisation de l'espace ; ou ii) pour la durée du financement de recherche ou de recherche-crédation, avec validation annuelle quant à son utilisation.

Article 7 – Mandats et responsabilités

7.1 Mandat général du Comité de régie relatif à la gestion des espaces

- Le Comité de régie s'assure qu'un inventaire des espaces des unités de la Faculté est mis à jour annuellement et dresse, en collaboration avec le Service des immeubles, le portrait des espaces facultaires par unité académique. Ce portrait s'accompagne d'un état de la situation, réalisé en concertation avec les unités concernées.

En conséquence, il est nécessaire de procéder annuellement à la vérification de l'utilisation qui est faite des espaces pour déterminer les locaux disponibles et ceux qui pourront être réaffectés ou partagés, le cas échéant.

- Le Comité de régie s'assure que l'utilisation des espaces répond aux critères de priorisation des espaces énoncés dans la présente politique.
- En cas d'incapacité du Comité de régie d'en arriver à un accord sur l'attribution, la redistribution, la récupération ou l'utilisation d'un local, le Comité de régie peut former et mandater un Comité de médiation dont le rôle est de faire des recommandations au Comité de régie pour l'arbitrage du différend.

En dernier recours, les parties peuvent faire appel au Conseil facultaire. La décision du Conseil facultaire est alors finale et sans autre appel.

7.2 Responsabilité de la doyenne, du doyen

La doyenne, le doyen voit à l'application de la présente politique et veille à la réalisation du mandat et à l'exécution des décisions du Comité de régie relativement à l'allocation des espaces.

En collaboration avec le Comité de la recherche et de la création, il s'assure qu'un état de la situation justifiant l'affectation des espaces de recherche ou de création soit présenté annuellement au Comité de régie.

7.3 Responsabilité des directrices, des directeurs d'unités académiques

Les directrices, directeurs d'unités académiques (DCSP, EDM, EDL) sont les premiers responsables de la gestion des espaces académiques placés sous leur juridiction dans le respect de la présente politique.

Chaque unité académique doit présenter annuellement au Comité de régie un portrait de l'utilisation des espaces sous sa juridiction ainsi qu'un état de la situation justifiant l'affectation des espaces qui lui sont alloués.

Article 8 – Cheminement des demandes

8.1 Les demandes d’espaces de recherche ou de création

Les demandes d’espaces de recherche ou de création sont acheminées au Comité de la recherche et de la création, lequel formule des recommandations d’attribution au Comité de régie. Quand il n’est pas possible de répondre aux besoins d’espaces de recherche ou de création, le Comité de régie procédera, en collaboration avec le décanat et le Service des immeubles, à la recherche de solutions, incluant l’analyse des besoins et l’examen des réaménagements possibles des espaces, en tenant compte des préoccupations des usagères et usagers.

8.2 Les autres demandes d’espaces non liés à la recherche

Toute autre demande d’espace doit être présentée à la doyenne, au doyen qui l’acheminera au Comité de régie, lequel procédera, en collaboration avec le décanat et le Service des immeubles, à la recherche de solutions, incluant l’analyse des besoins des usagères et des usagers, et l’examen des réaménagements possibles des espaces.

8.3 Justifications à la demande d’espace

Toute demande doit être accompagnée d’une justification, d’une présentation des usages prévus ainsi que d’une description des espaces requis en termes de surface et de type d’aménagement et de durée d’occupation. De plus, la demande doit démontrer le besoin des usagères et usagers tout en démontrant l’impossibilité de répondre à ces besoins supplémentaires à l’intérieur des espaces déjà alloués.