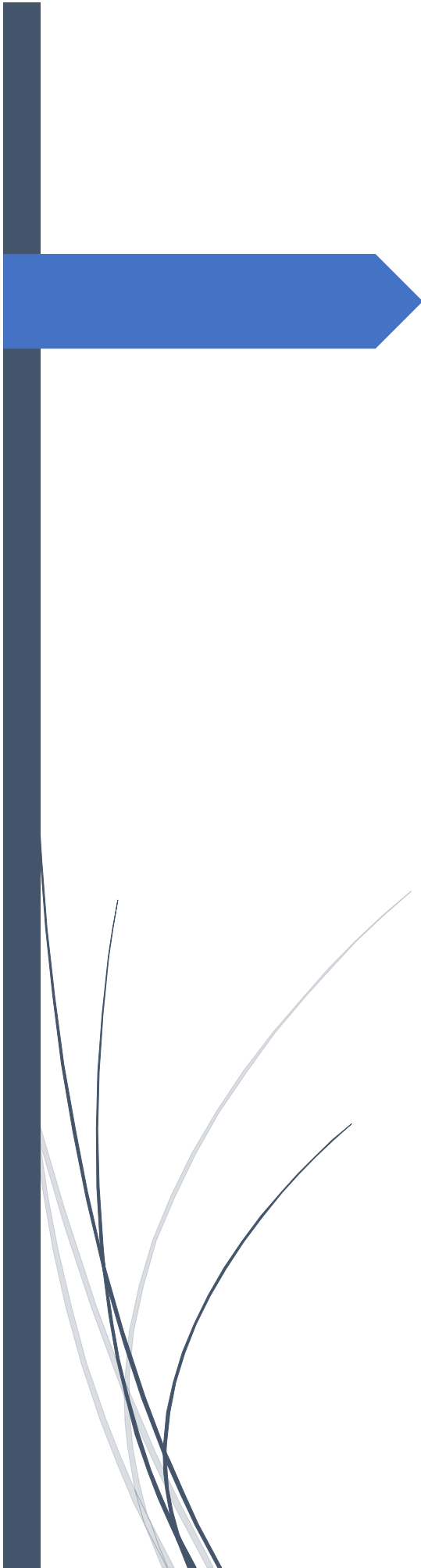




# Politique facultaire de gestion des espaces

Adoptée le 25 mars 2021

Résolution CFSPD-2020-2021-804

## Table des matières

|                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1 – Disposition générale.....                                                                                         | 4  |
| Article 2 – Définitions.....                                                                                                  | 4  |
| 2.1 Faculté.....                                                                                                              | 4  |
| 2.2 Unités de recherche reconnues.....                                                                                        | 4  |
| 2.3 Conseil facultaire ou Conseil académique.....                                                                             | 5  |
| 2.4 Comité de gestion des espaces.....                                                                                        | 5  |
| 2.5 Doyenne, Doyen.....                                                                                                       | 5  |
| 2.6 Directrice, Directeur de Département.....                                                                                 | 5  |
| 2.7 Directrice, Directeur administratif.....                                                                                  | 5  |
| 2.8 Service des immeubles et de l'équipement (SIE).....                                                                       | 6  |
| 2.9 Espaces.....                                                                                                              | 6  |
| Article 3 – Énoncé de principe.....                                                                                           | 6  |
| Article 4 – Comité de gestion des espaces de la FSPD.....                                                                     | 7  |
| 4.1 Mandat général.....                                                                                                       | 7  |
| 4.2 Composition.....                                                                                                          | 7  |
| Article 5 – Paramètres d'utilisation.....                                                                                     | 7  |
| Article 6 – Catégories et priorités d'utilisation des espaces.....                                                            | 8  |
| 6.1 Priorités d'utilisation des salles de réunions et des laboratoires d'enseignement.....                                    | 8  |
| 6.2 Priorités d'utilisation des.....                                                                                          | 9  |
| 6.4 Bureaux de professeures, professeurs.....                                                                                 | 9  |
| 6.5 Espaces destinés au personnel de soutien.....                                                                             | 10 |
| 6.6 Bureaux de chargées, chargés de cours.....                                                                                | 10 |
| 6.7 Prêt ou location d'espaces à des personnes ou à des organismes extérieurs à l'Université.....                             | 10 |
| Article 7 – Mandats et responsabilités.....                                                                                   | 10 |
| 7.2 Responsabilité de la doyenne, du doyen.....                                                                               | 11 |
| 7.3 Responsabilité des directrices, directeurs de Département.....                                                            | 11 |
| 7.4 Reddition de compte.....                                                                                                  | 11 |
| Article 8 – Cheminement des demandes d'espaces de recherche, à l'exclusion des espaces tels que définis à l'article 2.10..... | 11 |
| 8.1 Les demandes d'espaces de recherche.....                                                                                  | 12 |
| 8.2 Octroi.....                                                                                                               | 12 |
| 8.3 Durée de l'octroi des espaces de recherche.....                                                                           | 12 |

|                                                                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8.4 Calendrier des demandes et des attributions des espaces de recherche .....                                                                | 12 |
| 8.5 Engagement d'espaces de recherche pour les demandes de subventions .....                                                                  | 12 |
| Article 9 – Évaluation des demandes et octrois des espaces de recherche, à l'exclusion des<br>espaces tels que définis à l'article 2.10 ..... | 13 |
| Article 10 – Les demandes d'espaces non liés à la recherche.....                                                                              | 13 |
| 10.1 Salles de réunion et laboratoires d'enseignement .....                                                                                   | 13 |
| 10.2 Bureaux de professeures, professeurs .....                                                                                               | 13 |
| 10.3 Bureau de personnel de soutien.....                                                                                                      | 13 |
| 10.4 Espaces de soutien aux études.....                                                                                                       | 13 |

## **Politique facultaire de gestion des espaces**

Ce projet a été élaboré par l'équipe du Comité de régie de la Faculté<sup>1</sup> :

- Monique Brodeur, doyenne
- Martin Gallié, vice-doyen aux études
- Maya Jegen, vice-doyenne à la recherche
- Jean-Guy Prévost, directeur du Département de science politique
- Pierre Bosset, directeur du Département des sciences juridiques
- François Audet, directeur de l'Institut d'études internationales de Montréal
- France Maltais, directeur administratif
- Pierrick Pugeaud, adjoint à la doyenne

### **Article 1 – Disposition générale**

L'objectif de la Politique de gestion des espaces la Faculté de science politique et de droit (FSPD) est de mettre en œuvre 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 membres et de ses unités départementales, institut, centres institutionnels, chaires et unités de recherche. Plus précisément, cette politique vise à établir un processus formel de planification, d'attribution et de redistribution des locaux académiques : espaces administratifs et bureaux, salles de séminaires, laboratoires d'enseignement et espaces de soutien aux études, espaces de recherche, etc. Les salles de cours, gérées par le Service de soutien académique (SSA), ne sont pas visées par la présente politique.

### **Article 2 – Définitions**

#### **2.1 Faculté**

Dans le présent document, le mot *Faculté* désigne la Faculté de science politique et de droit.

#### **2.2 Unités de recherche reconnues**

L'expression *Unités de recherche reconnues* désigne l'Institut d'études internationales de Montréal (IEIM-UQAM), les centres institutionnels, les chaires et autres unités reconnues selon la *Politique de la recherche et de la création de l'UQAM* (Politique n° 10), ainsi que les unités de recherche

---

<sup>1</sup> Ce projet a été élaboré avec le soutien de François Laplante-Lévesque, agent de recherche et de planification.

reconnues selon la *Politique de soutien à la recherche* de la Faculté. Les autres unités de recherche font également l'objet de cette politique.

### **2.3 Conseil facultaire ou Conseil académique**

En conformité avec les règlements, les politiques et les 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 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.

### **2.4 Comité de gestion des espaces**

En vertu du *Règlement de régie interne* de la Faculté (Règlement n° 2), le Comité de gestion des espaces 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 espaces au sein de la Faculté).

### **2.5 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 gestion des espaces, dans le respect des politiques institutionnelles et des règles administratives en vigueur.

### **2.6 Directrice, Directeur de Département**

La directrice, le directeur de département est responsable de la gestion des espaces non dédiés à la recherche de son unité : salles de séminaires, article 2.9.1, laboratoires d'enseignement, article 2.9.2, espaces de soutien aux études, article 2.9.3.

Elle, il est responsable d'amener au Comité de gestion des espaces toute demande liée à l'attribution d'espaces de recherche tels que définis à l'article 2.9.4 qui n'ont pas pu être pourvu au sein des espaces de recherche départementaux tels que définis à l'article 2.10.

La directrice, le directeur de département est responsable de la gestion des espaces départementaux de son unité et doit à cette fin, faire rapport annuellement à l'assemblée départementale et au Comité de gestion des espaces, sur l'utilisation de ces espaces.

Un projet de répartition annuelle des espaces départementaux est présenté à l'assemblée départementale pour approbation.

### **2.7 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 afférent à la gestion des ressources de la Faculté et de l'application de la présente politique.

## **2.8 Service des immeubles et de l'équipement (SIE)**

Le Service des immeubles et de l'équipement (SIE) désigne l'ensemble des services impliqués dans la gestion, la planification et l'aménagement des espaces et, plus spécifiquement, le Service de la planification et de la gestion des espaces (SPE) et le Service de gestion des projets immobiliers (SPI).

## **2.9 Espaces**

Le mot espace désigne ici tous les espaces sous la juridiction de la Faculté et de ses unités académiques. Ces espaces sont les suivants : espaces administratifs et bureaux, salles de séminaires, laboratoires d'enseignement, espaces de recherche, espaces de soutien aux études, etc. Dans le cas de l'expression *espaces de recherche*, celle-ci désigne les postes de travail à l'intérieur d'un local.

2.9.1 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.

2.9.2 Les laboratoires d'enseignement désignent des espaces qui exigent un équipement particulier pour l'expérimentation, l'observation ou l'exercice pratique.

2.9.3 Les espaces de soutien aux études regroupent les centres de documentation pour les activités d'enseignement et les espaces destinés aux activités d'aide à la réussite.

2.9.4 Les espaces de recherche comprennent des postes de travail situés notamment dans les laboratoires de recherche, les bureaux du personnel de recherche, les espaces communs dédiés aux assistantes, assistants de recherche, les centres de documentation pour les activités de recherche, les bureaux affectés à l'administration des unités de recherche, les bureaux dédiés collectivement aux étudiantes, étudiants en rédaction de mémoire ou de thèse, ainsi que les espaces affectés à des revues savantes.

## **2.10 Espaces départementaux de recherche**

L'expression « espaces départementaux de recherche » désigne les espaces de recherche tels que définis à l'article 2.9.4 dont la gestion est transférée par la Faculté aux départements. Pour chaque département, ces espaces correspondent minimalement à 20% des espaces facultaires tels que définis dans l'article 2.9.4 ci-dessus. Ces espaces, autant que cela est possible, sont situés à proximité des départements d'attache.

## **Article 3 – Énoncé de principe**

La présente politique s'inscrit dans les objectifs de la Politique no 39 de l'UQAM à l'effet de planifier, de gérer et de redistribuer les locaux en fonction des priorités de l'Université, avec le souci du regroupement géographique des personnes qui travaillent dans une même discipline et la création de synergies favorisant la recherche multidisciplinaire. Cette visée tend vers une utilisation optimale et cohérente des espaces à travers un processus qui se veut transparent et rapproché des personnes concernées.

La présente politique vise également à favoriser l'accès aux espaces de recherche à un plus grand nombre de professeures, de professeurs, et d'éviter ainsi que les laboratoires de recherche soient sous-utilisés ou perçus comme des droits acquis.

La présente Politique s'interprète en tenant compte de la Politique no 10 de la recherche et de la création de l'UQAM, et notamment de son énoncé de principe qui stipule que celle-ci « reconnaît les principes de liberté et d'autonomie sur lesquels reposent la recherche universitaire, et la production des connaissances comme finalité première »; ainsi que du principe de la liberté académique qu'elle a comme objectif de défendre et selon lequel « [l]a recherche et la création y sont encouragées, qu'elles soient menées d'une manière individuelle ou collective, disciplinaire ou interdisciplinaire, avec ou sans financement, selon le contexte le plus propice à l'épanouissement des activités ».

## **Article 4 – Comité de gestion des espaces de la FSPD**

### **4.1 Mandat général**

En vertu de l'article 5.5 de la Politique institutionnelle no 39, la Faculté est responsable d'arbitrer l'utilisation des locaux académiques, des laboratoires d'enseignement, des espaces pour bureaux et des laboratoires de recherche. Pour ce faire, elle doit se doter d'un Comité de gestion des espaces.

Le mandat principal du Comité est de voir à l'utilisation optimale des espaces de la Faculté et de procéder à l'arbitrage des impasses et des différends, le cas échéant. Cet arbitrage se fait sur la base des espaces calculés selon le modèle de normalisation de l'UQAM et en fonction de l'énoncé de priorisation (article 6 du présent document) déterminé par la Faculté pour assurer une répartition optimale des espaces.

### **4.2 Composition**

En application du paragraphe 5 de l'article 5 de la Politique 39, le Comité de gestion des espaces de la Faculté est composé de

- la doyenne, le doyen qui préside le comité;
- les directrices, les directeurs de département;
- une représentante, un représentant des groupes institutionnels de recherche;
- une représentante, un représentant désigné par le Service des immeubles, sans droit de vote.

## **Article 5 – Paramètres d'utilisation**

- Tous les espaces peuvent subir un changement de vocation ou une réattribution en fonction des besoins et des priorités de la Faculté et des départements, en autant que ceux-ci soient conformes avec la présente Politique.

- Sous réserve des attributions de espaces prévues aux conventions collectives et aux divers règlements ou politiques de l'Université, un local 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 le ou l'espace a été attribué ont cessé.
- Les arguments liés à des acquis ou à l'ancienneté ne peuvent être pris en compte pour l'attribution ou la conservation des espaces.
- Les espaces sont réservés à l'usage des personnes. Un local ne peut être utilisé uniquement à des fins d'entreposage ou d'archivage, à moins d'une justification du besoin et à la condition que les disponibilités des espaces le permettent et sous réserve d'acceptation du Comité de gestion des espaces.
- Tel que stipulé à l'article 6.3 de la Politique no 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. Ainsi, le Comité de gestion des espaces ou le département ne peut attribuer un bureau de direction d'une unité de recherche à un membre du corps professoral ayant déjà un bureau de professeure, professeur.

## **Article 6 – Catégories et priorités d'utilisation des espaces**

### **6.1 Priorités d'utilisation des salles de réunions et des laboratoires d'enseignement**

Les espaces pour laboratoires d'enseignement comprennent notamment les salles aménagées avec équipement multimédia et les salles dédiées prioritairement aux séminaires ou autres activités académiques. L'utilisation de la salle du Conseil académique et des salles des assemblées départementales est prioritairement dévolue aux activités régulières de ces instances.

Par la suite, la Faculté reconnaît que l'usage de ces salles doit répondre, dans l'ordre, aux priorités suivantes :

- l'enseignement ou l'encadrement des activités aux cycles supérieurs ;
- l'enseignement ou l'encadrement des activités de premier cycle ;
- les activités administratives de la Faculté, des départements ou de l'Institut ;
- les activités de types conférences, séminaires ou forums de recherche ;
- les activités de formation du personnel.

En tout temps, la Faculté s'assure de l'utilisation la plus élevée et la plus cohérente de ces espaces.



## **6.2 Priorités d'utilisation des espaces de recherche**

Les espaces consacrés à la recherche, à l'exception des espaces départementaux de recherche tels que définis à l'article 2.10, sont attribués par le Comité de gestion des espaces pour une durée déterminée et leur attribution n'est maintenue que pour la durée des activités de recherche reconnues, notamment en fonction de l'obtention et du renouvellement des fonds de recherche et des retombées pour la Faculté.

Le Comité de gestion des espaces peut exceptionnellement prolonger pour une période maximum d'un an l'attribution de espaces. La demande doit être présentée dans un délai maximum de 6 mois avant la date d'échéance des activités de recherche ou du financement reconnus.

L'attribution par le Comité de gestion des espaces s'appuie sur l'ordre de priorité suivant :

- la reconnaissance institutionnelle d'une unité de recherche appartenant à la Faculté ;
- la reconnaissance facultaire d'une unité de recherche ;
- l'obtention d'une subvention d'infrastructure par une professeure, un professeur ou une unité de recherche non reconnue de la Faculté, exigeant l'engagement de personnel et/ou l'installation d'équipements d'envergure ;
- l'accueil à la Faculté d'une revue savante subventionnée ;
- l'obtention d'une subvention par une professeure, un professeur ou une unité de recherche non reconnue de la Faculté, exigeant l'accès à des espaces de travail plusieurs heures par semaine pendant une durée déterminée ;
- l'accueil de stagiaires postdoctoraux, ou de stagiaires de recherche, de chercheuses, chercheurs en résidence ou de professeures invitées, professeurs invités encadrés par une professeure, un professeur de la Faculté non rattachés à une unité de recherche, ou de chercheuses, chercheurs en résidence ou de professeure professeur visiteurs ;
- les besoins particuliers des professeures, professeurs dirigeant ou employant des étudiantes étudiants inscrits dans les programmes de cycles supérieurs de la Faculté.

Le Comité de gestion des espaces veille à l'utilisation optimale des espaces de recherche partiellement occupés ou sous-utilisés, en favorisant leur partage et en conformité avec l'énoncé de principe de la présente Politique.

## **6.4 Bureaux de professeures, professeurs**

Les paramètres définis par la présente politique sont complémentaires aux paramètres prévus dans la convention collective du SPUQ. À cet effet, les professeures, professeurs, tels que définis par l'article 1.06 de la Convention du SPUQ, disposent d'un local individuel avec une fenêtre et dont ils ont la clé.

Toutes les professeures, tous les professeurs bénéficient de ce privilège, à l'exception des professeures, professeurs associés qui, en vertu de l'article 1.13 de la convention du SPUQ, ne sont pas à l'emploi de l'Université en tant que professeures, professeurs. Dans la mesure du possible, le Département concerné tentera de mettre à leur disposition un espace de travail. Si aucun local n'est disponible, le département peut s'adresser au Comité de gestion des espaces pour voir si un local est disponible parmi les locaux de la Faculté. Un espace partagé sera également mis à la disposition des professeures, professeurs émérites ou retraités qui en auront fait la demande au Comité de gestion des espaces.

L'attribution des bureaux de professeures, de professeurs dépend des départements. Le Comité de gestion des espaces peut intervenir s'il y a un écart entre les besoins et la disponibilité de bureaux et qu'un réajustement doit être effectué entre les départements. À cette fin, annuellement, la directrice, le directeur administratif demandera à chaque département de fournir un décompte des professeures et professeurs à l'embauche et au départ, afin d'évaluer la disponibilité des espaces de chaque département.

### **6.5 Espaces destinés au personnel de soutien**

Les espaces destinés au personnel de soutien de la Faculté sont octroyés par le Décanat, en fonction des besoins exprimés par la doyenne, le doyen ou les directrices, directeurs des départements ou de l'Institut. Dans la mesure du possible, le Comité tentera d'offrir à chacune chacun de ses employés de soutien un espace disposant d'une fenêtre. Le Comité peut intervenir s'il y a un écart entre les besoins et la disponibilité de bureaux et qu'un réajustement doit être effectué. À cette fin, annuellement, la directrice, le directeur administratif fera rapport au Comité de l'utilisation de ces espaces.

### **6.6 Bureaux de chargées, chargés de cours**

La Faculté reconnaît que la gestion courante des bureaux de chargées, chargés de cours est effectuée par les départements, en vertu de l'article 7.3 de la présente politique, et que l'attribution de ces espaces respecte l'article 25.02 de la convention collective du SPPEUQAM. Le Comité de gestion des espaces s'assure que des espaces nécessaires à cette fin soient disponibles.

### **6.7 Prêt ou location d'espaces à des personnes ou à des organismes extérieurs à l'Université**

Le prêt ou la location d'espaces à des personnes ou à des organismes extérieurs à l'Université respecte l'article 6.7 de la Politique n°39 de l'UQAM.

Les demandes de prêt ou de location d'espaces à des entités extérieures de l'UQAM sont étudiées en dernier ressort par le Comité de gestion des espaces. Ces demandes sont analysées seulement et seulement si le Comité fait apparaître un surplus d'espaces pendant la durée du contrat de prêt ou de location envisagée. Ces espaces ne sont pas inclus dans l'attribution des espaces départementaux de recherche compris au titre de l'article 2.10 de la présente politique.

## **Article 7 – Mandats et responsabilités**

### **7.1 Mandats spécifiques du Comité de gestion des espaces, relatifs à la gestion des espaces à l'exclusion de ceux définis à l'article 2.10**

7.1.1 Le Comité de gestion des espaces reçoit les demandes d'attribution d'espaces de recherche à l'exclusion des espaces tels que définis à l'article 2.10, et attribue ces espaces en fonction des critères de priorisation des besoins, en déterminant la durée de l'attribution. Une fois les espaces de recherche attribués, les directrices, directeurs de départements attribuent les espaces sous leur juridiction en vertu de l'article 7.3.

7.1.2 Le Comité de gestion des espaces s'assure qu'un inventaire et un bilan des espaces de la Faculté sont mis à jour annuellement et dresse, en collaboration avec le Service des immeubles et de l'équipement, 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.

7.1.3 Le Comité peut également intervenir dans le cas d'un litige impliquant l'attribution et l'utilisation des espaces des départements, telles que définies à l'article 2.10, si l'assemblée départementale du département concernée est incapable de régler le litige;

7.1.4 Le Comité de gestion des espaces s'assure que l'utilisation des espaces, à l'exclusion des espaces tels que définis à l'article 2.10, répond aux critères de priorisation des espaces énoncés dans la présente politique.

7.1.5 Au terme de la recherche ou du financement obtenu, à moins d'une entente avec le Comité de gestion des espaces, les espaces redeviennent disponibles et sont affectés par la Faculté à d'autres besoins.

## **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 gestion des espaces, relativement à l'allocation des espaces. Elle, il est également la première, le premier responsable de la gestion des espaces académiques, des bureaux administratifs, de chargées, chargés de cours et de personnel de soutien placés sous la juridiction du décanat, dans le respect de la présente politique.

## **7.3 Responsabilité des directrices, directeurs de Département**

Les directrices, directeurs de Département sont les premiers responsables de la gestion des espaces académiques, des bureaux de professeures, professeurs et des bureaux de chargées, chargés de cours placés sous leur juridiction, ainsi que de l'ensemble des espaces départementaux de recherche tels que définis à l'article 2.10, dans le respect de la présente politique.

## **7.4 Reddition de compte**

Chaque unité constituante de la Faculté (départements, décanat, Institut) doit présenter annuellement au Comité de gestion des espaces un portrait de l'utilisation des espaces sous sa juridiction.

## **Article 8 – Cheminement des demandes d'espaces de recherche, à l'exclusion des espaces tels que définis à l'article 2.10**

## **8.1 Les demandes d'espaces de recherche**

Les demandes d'espaces de recherche sont déposées auprès du département concerné, sauf pour les unités ayant une reconnaissance institutionnelle ou facultaire qui doivent déposer leur demande directement auprès du Comité de gestion des espaces.

## **8.2 Octroi**

Les octrois d'espaces de recherche, à l'exclusion des espaces tels que définis à l'article 2.10, sont de deux types :

- Pour les centres institutionnels (chaires, regroupements stratégiques) et les unités facultaires reconnues, de même que pour les projets de financement d'infrastructure (de type FCI ou équipe FRQSC), le Comité de gestion des espaces peut attribuer des espaces de type « laboratoires de recherche », à l'usage exclusif de l'unité de recherche. Le nombre d'espaces alloués et leur superficie seront déterminés en fonction du type d'unité de recherche, du financement et des besoins exprimés lors de la demande.
- Pour tous les autres types de demandes, l'octroi d'espaces est fait en fonction d'un nombre de postes de travail alloué en fonction des besoins exprimés. Ainsi, un même laboratoire de recherche comportant plusieurs postes de travail pourrait être attribué à plusieurs professeurs, professeurs ayant fait une demande d'espaces de recherche.

## **8.3 Durée de l'octroi des espaces de recherche**

Dans le cas des demandes liées à l'obtention d'une subvention de recherche, les espaces de recherche sont généralement accordés pour la durée de la subvention.

Dans le cas des espaces attribués dans le cadre d'une reconnaissance institutionnelle d'une unité de recherche, les espaces sont accordés pour la durée de cette reconnaissance.

Dans les autres cas, les espaces sont accordés pour une période d'un an, renouvelable sur dépôt d'une justification de l'utilisation desdits espaces.

Conformément à l'Article 6.2, le Comité de gestion des espaces peut exceptionnellement prolonger pour une période maximum d'un an l'attribution des espaces.

Dans tous les cas, le Comité de gestion des espaces peut demander en tout temps un rapport d'utilisation des espaces et réévaluer les attributions.

## **8.4 Calendrier des demandes et des attributions des espaces de recherche**

Le Comité de gestion des espaces reçoit en tout temps les demandes d'attribution d'espaces.

## **8.5 Engagement d'espaces de recherche pour les demandes de subventions**

Certaines subventions exigent de la part de la candidate, du candidat d'avoir un engagement d'espaces de recherche au moment du dépôt de la demande (par exemple, les demandes FCI, les subventions de partenariat du CRSH, etc.). Une demande en ce sens peut être déposée en tout temps

à la vice-doyenne, au vice-doyen à la recherche, qui en informera le Comité de gestion des espaces. La professeure, le professeur pourra alors recevoir un engagement d'espaces de recherche conditionnel à l'obtention de la subvention.

## **Article 9 – Évaluation des demandes et octrois des espaces de recherche, à l'exclusion des espaces tels que définis à l'article 2.10**

Toute demande d'espaces de recherche doit être accompagnée d'une justification, d'une présentation de l'utilisation prévue ainsi que d'une description des espaces requis en termes de surface, de type d'aménagement et de durée d'occupation. Si la professeure, le professeur possède déjà des espaces de recherche, la demande doit démontrer l'impossibilité de répondre aux besoins à l'intérieur des espaces déjà alloués.

Dans le cas des professeures, des professeurs cumulant la direction de plusieurs unités de recherche, les demandes de espaces doivent être faites pour l'ensemble des besoins, et non pour chacune des unités individuellement.

## **Article 10 – Les demandes d'espaces non liés à la recherche**

### **10.1 Salles de réunion et laboratoires d'enseignement**

Les demandes liées à l'utilisation d'une salle de réunion ou d'un laboratoire d'enseignement doivent être déposées à la direction de l'unité constituante de la Faculté en ayant la responsabilité.

### **10.2 Bureaux de professeures, professeurs**

Les demandes liées à l'utilisation d'un bureau de professeure, professeur doivent être déposées à la direction du département en ayant la responsabilité.

### **10.3 Bureau de personnel de soutien**

Toute autre demande d'espaces pour le personnel de soutien doit être présentée à la doyenne, au doyen qui l'acheminera au Comité de gestion des espaces, lequel procédera à la recherche de solutions, incluant l'analyse des besoins et l'examen des réaménagements possibles des espaces.

### **10.4 Espaces de soutien aux études**

Les demandes liées à l'utilisation d'espaces de soutien aux études doivent être déposées auprès du Comité de gestion des espaces.