
ALLOCATION DES LOCAUX
(Politique administrative)

Page 1 de 5

AdoptionDate : Rectorat 09-09-2026

Révisions

Date :

Approbation : Rectorat
Instance désignée : Vice-rectorat à
l'administration et aux finances
Cadre responsable : Direction – installations et
sécurité
Prochaine révision : 2031

Ce document remplace tout document
réglementaire antérieur en cette matière.

SOMMAIRE

1.	Énoncé de la politique.....	page 1
2.	Champ d'application	page 2
3.	Définitions.....	page 2
4.	Responsabilités	page 3
5.	Principes directeurs	page 3
6.	Procédures	page 4
7.	Renvois	page 4

1. Énoncé de la politique

- 1.1. La présente politique établit les principes directeurs encadrant l'attribution, le prêt et la location des Locaux de l'Université de Saint-Boniface (ci-après « Université ») afin d'en assurer une utilisation optimale, sécuritaire et conforme à sa mission institutionnelle.
- 1.2. L'allocation des locaux constitue une responsabilité institutionnelle qui doit être exercée de manière équitable, transparente et conforme avec les priorités stratégiques de l'Université.
- 1.3. La présente politique vise à assurer que l'utilisation des Locaux soutienne prioritairement les activités d'enseignement, de recherche, ainsi que les services administratifs et de soutien nécessaires à leur réalisation. Elle encadre également l'utilisation des Locaux pour les activités liées à la vie académique, à la vie étudiante, au rayonnement institutionnel et aux relations avec le milieu.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique à toute la Communauté de l'Université ainsi qu'à toute personne, organisation ou entité utilisant ou souhaitant utiliser les Locaux de l'Université.

3. Définitions

Aux fins de la présente politique, les définitions suivantes s'appliquent.

- 3.1. **Autorisation d'utilisation de locaux :** entente définissant les conditions selon lesquelles une personne ou une organisation est autorisée à utiliser un Local ou une ressource de l'Université.
- 3.2. **Cadres :** personnes qui composent l'équipe de direction, soit les cadres académiques, administratifs et supérieurs.
- 3.3. **Cadre responsable :** personne chargée de soutenir l'Instance désignée dans l'exercice de ses responsabilités en assurant la mise en œuvre de la présente politique et de ses procédures connexes. Appuyée par son équipe, cette personne agit à titre de personne-ressource principale pour toute question relative à l'interprétation ou à l'application de la présente politique.
- 3.4. **Campus :** ensemble des bâtiments, espaces extérieurs et infrastructures dédiés au travail, à l'enseignement, la recherche et la vie étudiante de l'Université, incluant salles de cours, laboratoires, bibliothèque, résidences, salles communes, salle de recherche, bureaux et installations sportives ainsi que les espaces virtuels.
- 3.5. **Commandite :** soutien financier, matériel ou logistique accordé par l'Université à un Évènement ou à une organisation en échange d'avantages institutionnels ou promotionnels.
- 3.6. **Communauté de l'Université :** ensemble des personnes ayant un lien avec l'Université, y compris les membres du personnel, les Personnes apprenantes, l'Association étudiante, les Locataires permanents, le Bureau des gouverneurs, ainsi que les personnes invitées ou en visite.
- 3.7. **Évènement :** activité planifiée réunissant des participants dans un but académique, culturel, social, sportif, professionnel ou autre.
- 3.8. **Instance désignée :** entité responsable de l'élaboration, de l'administration, de la communication, de la révision et de l'harmonisation de la présente politique et de ses procédures connexes; elle veille aussi à leur examen régulier afin d'assurer leur pertinence et leur efficacité.
- 3.9. **Invité de marque :** personne dont la présence sur le Campus revêt un intérêt institutionnel particulier en raison de ses fonctions, de son rôle ou de sa contribution dans son domaine d'activité.
- 3.10. **Locataire :** personne, groupe ou organisation ayant l'autorisation d'utiliser certains Locaux de l'Université en vertu d'une entente.
- 3.11. **Locaux :** ensemble des espaces intérieurs ou extérieurs situés sur le Campus de l'Université, à l'exception des résidences étudiantes et des espaces de stationnement.

- 3.12. **Membre du personnel** : personne faisant partie des Cadres, du corps professoral ou du personnel administratif et de soutien de l'Université.
- 3.13. **Organisme externe** : toute organisation, entreprise, association, institution ou groupe n'appartenant pas à la structure organisationnelle de l'Université.
- 3.14. **Partenaire** : organisme, institution ou agence gouvernementale avec qui l'Université entretient une relation de collaboration reconnue soutenant ses objectifs stratégiques.
- 3.15. **Personne apprenante** : toute personne inscrite à des cours universitaires, collégiaux, ou à la Division d'éducation permanente de l'Université.
- 3.16. **Unité** : composante organisationnelle de l'Université, notamment une faculté, une école, un département, un institut, un service, un bureau ou un centre, à laquelle sont confiées des responsabilités administratives, académiques ou de soutien.

4. Responsabilités

- 4.1. Le rectorat approuve la présente politique.
- 4.2. Le vice-rectorat à l'administration et aux finances (VRAF) agit à titre d'Instance désignée.
- 4.3. La direction des installations et de la sécurité agit à titre de Cadre responsable. Elle veille à l'application de la présente politique et s'assure du respect des exigences de sécurité et de gestion des risques.
- 4.4. Les Cadres veillent à l'application de la présente politique dans leur Unité respective et collaborent à la gestion efficiente des Locaux relevant de leur responsabilité. À ce titre, ils assument la responsabilité ultime de toute demande d'utilisation ainsi que de toute activité relevant de leur Unité.
- 4.5. La direction des relations gouvernementales et communautaires est responsable de recevoir et d'évaluer les demandes liées à l'invitation ou à l'accueil d'Invités de marque et de formuler les recommandations appropriées au cabinet du rectorat.
- 4.6. La direction des communications est responsable des activités liées à la visibilité institutionnelle, à la gestion de la réputation et aux Commandites. Elle collabore à l'organisation et à la coordination des activités impliquant des Invités de marque.

5. Principes directeurs

- 5.1. L'Université privilégie une utilisation intentionnelle, responsable et sécuritaire de ses Locaux et de ses équipements, en cohérence avec sa mission, sa vision et ses valeurs.
- 5.2. Les Locaux de l'Université sont utilisés prioritairement pour les activités qui soutiennent directement la réalisation de sa mission, notamment l'enseignement universitaire et collégial, la recherche, les Événements institutionnels et l'animation de la vie étudiante.

- 5.3. L'Université utilise ses Locaux pour offrir à la communauté francophone du Manitoba des occasions d'apprentissage continu par l'entremise de la Division de l'éducation permanente.
- 5.4. En cas de demandes concurrentes, les activités directement liées à la mission et aux priorités institutionnelles de l'Université prévalent sur toute autre utilisation.
- 5.5. Sous réserve de leur disponibilité et des priorités institutionnelles, les Locaux peuvent être mis à la disposition de Partenaires ou d'organisations communautaires lorsque l'activité proposée est compatible avec la mission, les valeurs et les objectifs stratégiques de l'Université.
- 5.6. L'Université peut accueillir sur son Campus des Partenaires dont les activités contribuent à l'avancement de ses objectifs stratégiques ou au rayonnement de l'établissement.
- 5.7. Les Locaux de l'Université ne peuvent être utilisés à des fins de promotion partisane. Sont toutefois exclus de cette restriction les activités éducatives, les débats et les initiatives étudiantes reconnues favorisant l'engagement démocratique et le dialogue.
- 5.8. La location de Locaux constitue une activité accessoire à la mission de l'Université et demeure assujettie à la disponibilité des espaces ainsi qu'aux priorités institutionnelles. L'Université se réserve le droit d'orienter ses Partenaires et les organisations communautaires en quête d'espaces vers des organismes dont les revenus locatifs soutiennent leur pérennité.
- 5.9. L'Association étudiante, la Direction des ressources éducatives françaises et le Café rencontre occupent des Locaux sur le Campus en vertu d'ententes particulières; toutefois, ils ne sont pas autorisés à attribuer, louer ou prêter les Locaux de l'Université.
- 5.10. L'engagement personnel ou professionnel d'un Membre du personnel auprès d'un Organisme externe ne lui confère aucun droit d'utilisation des Locaux de l'Université, notamment aux fins de l'accueil d'activités ou de la tenue de réunions.
- 5.11. Conformément à la [Politique sur le conflit d'intérêts](#), l'utilisation des ressources de l'Université à des fins personnelles ou au bénéfice d'un tiers est interdite, sauf autorisation expresse de l'Université.

6. Procédures

- 6.1. Les modalités relatives à l'allocation des Locaux sont établies dans la Procédure administrative - Allocation des locaux.
- 6.2. Les modalités d'invitation et d'accueil des Invités de marque sont prévues dans les procédures administratives applicables.
- 6.3. Toute procédure complémentaire adoptée par une Unité doit être conforme à la présente politique et aux procédures administratives applicables.

7. Renvois

- 7.1. Politique – [Conflit d'intérêts](#)

- 7.2. Politique – [Respect en milieu de travail et d'apprentissage](#)
- 7.3. Politique – [Sécurité de l'information](#)
- 7.4. Politique – [Violence à caractère sexuel](#)
- 7.5. Procédure administrative – Allocation des locaux
- 7.6. Procédure administrative – [Cérémonies de purification autochtones](#)
- 7.7. Procédure administrative – [Respect en milieu de travail et d'apprentissage \(communauté de l'Université\)](#)
- 7.8. Procédure administrative – [Respect en milieu de travail et d'apprentissage \(population apprenante\)](#)
- 7.9. Procédure administrative – [Service et consommation de boissons alcoolisées](#)