

Numéro du document normatif	
Instance d'approbation	Conseil de gouvernance
Responsable administratif	La direction générale ou le Vice-recteur à l'administration (ou son représentant)
Date d'approbation	29 juin 2021
Date d'entrée en vigueur	29 juin 2021
Date de dernière révision	

POLITIQUE SUR LA LOCATION DE LOCAUX DE L'UNIVERSITÉ

1. Objectif

- 1.1. L'objectif de la présente politique est d'établir les règles administratives concernant la location de locaux appartenant à l'Université de l'Ontario français (ci-après « Université »).
- 1.2. Les procédures à suivre et les tarifs à appliquer lors de la location des locaux sont définis dans la directive administrative concernant la location des locaux de l'Université.

2. Champ d'application et portée

La présente politique s'applique aux locaux de l'Université, à l'exclusion des locaux administratifs, des bureaux du personnel enseignant, des locaux de classe quant à leur utilisation dans la grille-horaire.

Dans la mesure où un local n'est pas requis pour les activités propres de l'Université, il peut être loué à des utilisateurs qui s'engagent au préalable à respecter les conditions établies par l'Université dans la présente politique et dans la directive administrative qui en découle, de même que les règlements, les politiques et les directives en vigueur.

3. Valeurs et principes d'application

L'Université priorisera d'abord la location des locaux auprès de la communauté universitaire et des organismes sans but lucratif. La location pourra aussi se faire auprès d'entreprises privées, ou d'autres groupes externes lorsque la disponibilité le permet.

Tout utilisateur qui loue un local de l'Université doit s'aligner aux valeurs de l'Université telles qu'approuvées par le Conseil de gouvernance et publiées sur le site web de l'Université.

4. Lois, règlements et politiques applicables

La présente politique respecte les obligations de l'Université aux termes des lois et politiques suivantes :

- La Loi de 1990 sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de l'Ontario;
- La Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario;
- La Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario;
- La Loi de 1990 sur les services en français de l'Ontario;
- La Loi de 1990 sur la santé et sécurité au travail de l'Ontario;
- La politique des signataires de l'Université;
- La politique des paiements pour comptes de l'Université;
- La politique de prévention et des conflits d'intérêts de l'Université;
- La politique de gestion des ressources documentaires de l'Université.

5. Définitions

Dans la présente politique, les expressions suivantes signifient :

- a. « Contrat » : Obligation légale d'effectuer ou de ne pas effectuer certains actes liant des parties compétentes et découlant par exemple de l'acceptation d'une offre.
- b. « Court terme » : location d'un local de moins de trente (30) jours.
- c. « Location » : contrat d'utilisation de locaux comprenant des frais de location pour l'utilisateur.
- d. « Long terme » : location d'un local de plus de trente (30) jours.
- e. « Pouvoir d'approbation » : un pouvoir délégué par l'Université à une personne désignée pour approuver et signer un contrat dans le cadre de sa ou ses fonctions au nom de l'Université.
- f. « Utilisateur » : groupe, organisme ou entreprise qui loue un local à l'Université.

6. Responsabilités

- 6.1. L'affectation des locaux de l'Université est déterminée par le rectorat et appliquée par le Vice-rectorat à l'administration, ou son représentant.
- 6.2. Toute demande de location d'un espace doit être préalablement soumise et autorisée par le Vice-rectorat à l'administration de l'Université, ou son représentant :
 - a. quand il s'agit d'une location d'une durée de trente (30) jours et plus;
 - b. quand il s'agit d'une location de moins de trente (30) jours;
 - c. quand il s'agit d'une location journalière ou par heure.

Aucun organisme ne peut louer des locaux sans l'autorisation écrite des responsables ci-dessus.

7. Règles générales concernant la location de locaux

- 7.1. Des frais de location sont chargés aux utilisateurs selon la grille tarifaire établie par l'Université, qui se trouve dans la directive administrative. Les tarifs de location n'incluent pas les frais de restauration, d'équipement audiovisuel, de nettoyage ou de TVH. Pour les événements qui nécessitent une installation particulière, des frais d'installation supplémentaires seront ajoutés à la location.
- 7.2. Le Vice-rectorat à l'administration, ou son représentant avec un pouvoir d'approbation, approuve la location de locaux ainsi que tout changement à la liste des coûts de location.
- 7.3. Le Vice-rectorat à l'administration, ou son représentant avec un pouvoir d'approbation, peut exiger que les utilisateurs détiennent une assurance responsabilité civile pour la location d'un local de l'Université et peut vouloir en obtenir une copie.
- 7.4. Le Vice-rectorat à l'administration ou son représentant avec un pouvoir d'approbation, et l'utilisateur doivent remplir et signer le contrat de location.
- 7.5. Le Vice-rectorat à l'administration ou son représentant avec un pouvoir d'approbation, doit transmettre le contrat signé aux services des finances de l'Université, qui se chargera de facturer l'utilisateur selon les termes du contrat.

8. Conflits d'intérêts

L'Université s'engage à éviter les conflits d'intérêts, qu'ils soient réels, apparents ou potentiels lors du processus de location. Ces conflits d'intérêts doivent être gérés conformément aux lois applicables et aux dispositions des règlements et politiques applicables de l'Université.

9. Modification et révision

L'Université se réserve le droit d'apporter des modifications à la présente politique si elle le juge à propos. Toute modification à la présente politique nécessite l'approbation du Conseil de gouvernance de l'Université. Le Vice-rectorat à l'administration est responsable de l'examen périodique et de la mise en œuvre de la présente politique.

La présente politique fera l'objet d'une révision au moins un (1) an après son adoption. Par la suite, la révision doit se faire au moins une fois tous les trois (3) ans.