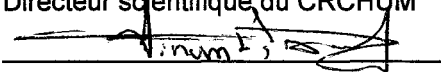


OBJET :	POLITIQUE DE GESTION DES ESPACES DU CRCHUM	NUMÉRO : CRCHUM DR-12
DESTINATAIRES :	Tous les chercheurs, les étudiants, les stagiaires postdoctoraux, le personnel de recherche ainsi que les gestionnaires et les employés de l'infrastructure du CRCHUM	Émise le : 10 février 2016 Révisée le : 6 décembre 2016
ÉMISE PAR :	Michel Roger, Directeur scientifique adjoint – recherche fondamentale et translationnelle	
APPROUVÉE ET SIGNÉE PAR :	Vincent Poitout, Directeur de la recherche du CHUM Directeur scientifique du CRCHUM 	DATE : 12 décembre 2016

BUT

Le but de cette politique est de gérer efficacement les espaces du CRCHUM.

1. PERSONNES VISÉES

La politique s'adresse à tous les chercheurs, leurs équipes, leurs étudiants et stagiaires postdoctoraux ainsi qu'aux gestionnaires et au personnel de l'infrastructure du CRCHUM. Cependant, elle ne concerne que les espaces attribués aux équipes de recherche et non pas les espaces administratifs et opérationnels.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

- Le Comité exécutif du CRCHUM détermine les priorités d'utilisation des espaces.
- Le Comité de gestion des espaces du CRCHUM a le mandat d'appliquer les politiques de l'établissement en matière d'espace et de gérer de manière optimale l'attribution des locaux au CRCHUM, afin de procurer les espaces requis par les activités de recherche.
- Les espaces sont des ressources communes limitées dont l'utilisation doit être maximisée.
- L'allocation des espaces aux équipes de recherche est temporaire par nature. Elle est maintenue pour la durée des activités de recherche. Elle est conditionnelle à l'obtention et au renouvellement de financement d'activités de recherche.
- Le processus d'allocation des espaces est dynamique. Il est gouverné par des mesures d'utilisation objectives et transparentes évaluées par le comité de gestion des espaces de manière périodique.
- Toute personne travaillant au sein d'une équipe de recherche au CRCHUM, a accès à des espaces adéquats pour la réalisation de ses activités de recherche.

3. DÉFINITIONS

- Chercheur régulier du CRCHUM: Personne ayant un statut valide de chercheur régulier au CRCHUM, tel que décrit dans le document 'Statut des Chercheurs' du CRCHUM datée du 8 novembre 2014, tel que mis à jour de temps à autre, selon les huit critères établis par le FRQS. Les critères d'admissibilité incluent entre autres, qu'au moins 50% des activités de recherche s'effectuent au CHUM-CRCHUM et que le chercheur

bénéficie d'espace de recherche à l'intérieur du CHUM et qu'il ait publié dans des périodiques de calibre international répertoriés au cours des trois dernières années.

- Chercheur du CRCHUM autre que régulier : personne qui possède un statut valide au CRCHUM qui n'est pas celui d'un chercheur régulier du CRCHUM soit: chercheur associé, chercheur investigateur, chercheur professionnel de santé et chercheur invité.
- Espace de recherche au CRCHUM : espaces de recherche (laboratoire humide ou sec pour la recherche fondamentale, la recherche clinique et recherche en santé des populations), espaces de recherche partagés et espaces de bureaux pour le personnel de recherche.

4. OBJECTIFS

- Établir les principes généraux d'allocation et d'utilisation des espaces de recherche au CRCHUM;
- Définir la structure organisationnelle responsable de la gestion des espaces de recherche au CRCHUM;
- Décrire les responsabilités des acteurs dans le processus d'allocation et de réallocation des espaces de recherche au CRCHUM;
- Définir des mesures et des cibles d'utilisation des espaces de recherche au CRCHUM.

5. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

5.1 Structure organisationnelle de gestion

- Le Comité de gestion des espaces de recherche du CRCHUM est présidé par le Directeur adjoint scientifique, recherche fondamentale et translationnelle.
- Ce Comité de gestion des espaces est composé de :
 - Cinq membres votants;
 - Président du Comité de gestion des espaces;
 - Quatre chercheurs réguliers du CRCHUM désignés par le Comité scientifique du CRCHUM suite à un appel à candidature. Ces quatre chercheurs sont représentés au pro-rata du nombre de chercheurs y appartenant, soit deux chercheurs en recherche fondamentale, un chercheur en recherche clinique et un chercheur en recherche en santé des populations;
 - La durée du mandat des membres votants est de deux ans, renouvelable une fois;
 - Les responsables d'axe ne sont pas éligibles à siéger sur ce comité.

Membres ex-officio non votants :

- Directeur adjoint aux opérations du CRCHUM ou tout représentant qu'il choisit de déléguer;
- Conseiller technique – Service soutien technique à la recherche;
- Agente administrative;
- Membres conseillers techniques, dont la présence est sollicitée ad-hoc par le président du comité (ex. : responsables des plateformes et de l'animalerie).

5.2 Fréquence et objectifs des rencontres

Rencontre annuelle :

- Établir la planification à moyen terme des espaces du CRCHUM selon les priorités déterminées par le Comité exécutif du CRCHUM en fonction des prévisions du niveau d'activités de recherche, du nombre de chercheurs et de la taille des équipes;
- Revoir les mesures d'utilisation des espaces du CRCHUM et identifier des espaces sous utilisés;
- Déterminer des cibles d'utilisation;
- Rencontres aux deux mois;
- Traiter les demandes d'espace;
- Proposer des réallocations pour les espaces vacants, sous-utilisés ou inadéquatement utilisés.

5.3 Principes généraux d'allocation et d'utilisation des espaces du CRCHUM

- Les espaces bureaux attribués par le Comité de gestion des espaces est variable selon les catégories d'emploi des occupants et leurs fonctions (cf. section 7). Exceptionnellement, le Comité de gestion des espaces se réserve le droit d'attribuer un type différent d'espace à celui défini dans cette politique pour une période donnée.
- Les chercheurs et les membres de leurs équipes ne peuvent occuper plus d'un espace bureau, que celui-ci soit physiquement dans les locaux de l'hôpital du CHUM ou au CRCHUM.
- Les espaces du CRCHUM alloués à un chercheur ou un membre de son équipe ne peuvent être réassignés par celui-ci à une autre personne, sans l'aval du Comité de gestion des espaces;
- Lors d'un départ en congé sabbatique, un chercheur conserve son espace bureau et espaces de recherche, pour la durée de ce congé sabbatique;
- Dans le respect de la jouissance des lieux par tous, les occupants doivent avoir une utilisation adéquate des espaces et des biens qui leur sont confiés.

6. RESPONSABILITÉS

- Le Comité exécutif du CRCHUM établit les priorités stratégiques de recherche. C'est à partir de ces priorités que le Comité de gestion des espaces opérationnalise la gestion efficiente des locaux du CRCHUM.
- Le Comité de gestion des espaces doit :
 - Appliquer la présente politique et les principes favorisant une occupation plus intensive et des pratiques d'utilisation plus efficaces des espaces du CRCHUM;
 - Revoir périodiquement les statistiques d'utilisation des espaces du CRCHUM et établir des recommandations afin d'optimiser leur usage;
 - Développer et maintenir une base de données sur l'utilisation des espaces du CRCHUM;
 - Développer et suivre des mesures et des cibles d'utilisation des espaces;
 - Mettre en place des processus standards de demande d'allocation et de réallocation d'espace du CRCHUM;
 - Répondre à toutes les demandes d'espace du CRCHUM;
 - Faciliter la communication entre toutes les parties intéressées lors des processus d'allocation et de réallocation des espaces.

- Le Comité exécutif du CRCHUM est l'autorité décisionnelle quant aux demandes d'allocation et de réallocation des espaces du CRCHUM. Le Comité exécutif du CRCHUM délègue au Comité de gestion des espaces, par la présente politique, son autorité pour procéder aux allocations des espaces, en suivant les termes de cette politique. Le Comité de gestion des espaces fait rapport au Comité exécutif du CRCHUM des décisions prises après chacune de ses réunions.
- Les responsables d'axe de recherche du CRCHUM ont un rôle consultatif auprès du Comité de gestion des espaces lors des processus d'allocation et de réallocation d'espaces du CRCHUM.
- Les chercheurs acheminent leurs demandes d'espaces au Conseiller technique – Service Soutien technique à la recherche. Dans le cas d'un recrutement de chercheur, la demande est émise par le Comité exécutif du CRCHUM.
- Conseiller technique – Service Soutien technique à la recherche met en œuvre les recommandations du Comité de gestion des espaces.
- Le président du Comité de gestion des espaces, accompagné du responsable d'axe de recherche, avertit les chercheurs en cas de sous-utilisation ou de réallocation des espaces du CRCHUM.
- Le président du Comité de gestion des espaces réfère au Comité exécutif du CRCHUM les cas d'utilisation inappropriée des espaces du CRCHUM ou pour décision.

7. TYPE ET SUPERFICIE DES ESPACES DE BUREAU ALLOUÉS

7.1 Direction et chercheurs du CRCHUM

Titre	Espace
Responsables d'axe	bureau fermé de 14,5 à 16 m ² non partagé
Chercheurs réguliers	bureau fermé de 11 m ² non partagé
Chercheurs réguliers invités	bureau fermé de 11 m ² non partagé
Chercheurs associés	bureau fermé de 11 m ² partagé
Chercheurs investigateurs	selon l'intensité et les priorités des activités de recherche (voir cible d'utilisation des espaces à la section 9)

7.2 Personnel de la recherche, étudiants aux cycles supérieurs et stagiaires postdoctoraux

Titre d'emploi	Espace
Associés de recherche, coordonnateurs avec responsabilités de gestion, informaticien	bureau fermé 11 m ² partagé
Agents de recherche, autres professionnels de recherche	module de base de 3 m ² en aire ouverte dans section sèche d'un labo humide
Techniciens de recherche, assistants de recherche	module en aire ouverte dans section sèche d'un labo humide
Secrétaires, techniciens administratifs, agents administratifs, commis	module en aires ouvertes
Étudiants M.Sc., Ph.D.	module en aires ouvertes à l'extérieur des espaces de labo humides
Stagiaires postdoctoraux	bureau fermé partagé avec au plus 12 personnes

8. TYPE ET SUPERFICIE DES ESPACES DE LABORATOIRE ALLOUÉS

- Un espace de paillasse de 6,8 m² est alloué à tout chercheur ou membre de son équipe nécessitant ce type d'espace pour sa recherche. Les laboratoires sont aménagés en modules de 75 m² pouvant accueillir 11 personnes.
- À cet espace alloué personnellement s'ajoute un accès aux espaces communs tels que les salles d'instrumentation, de congélateurs, etc.

9. MESURE ET CIBLES D'UTILISATION DES ESPACES

9.1 Mesure d'utilisation

Afin de maximiser l'utilisation des espaces, le Comité de gestion des espaces évalue de manière continue l'occupation réelle des espaces sur l'année.

$$\text{Occupation réelle} = \frac{\text{Nombre de jours accédés à l'espace}}{\text{Nombre de jours ouvrés au CRCHUM}}$$

9.2 Cibles d'utilisation

Type d'espace	Cible d'utilisation
Bureau fermé de 11 m ² non partagé	> 40% (2 jours / semaine)
Bureau fermé de 11 m ² partagé	Entre 20 et 40% (1 à 2 jours / semaine)
Bureau satellite ¹	< 20% (< 1 jour / semaine)
Espace de laboratoire	> 40% (2 jours / semaine)

¹Bureau fermé partagé et attribué à la journée selon un système de réservation

Le Comité de gestion des espaces réalloue, de manière périodique et fonction de la demande, les espaces dont la cible d'utilisation n'a pas été atteinte.

10. OUTILS DE GESTION

Le CRCHUM se dote à cette fin des outils de gestion suivants :

- Un Comité de gestion des espaces;
- Inventaire des espaces du CRCHUM mis à jour régulièrement;
- Banque de données informatisée servant à l'application de la présente politique sur les espaces du CRCHUM;
- Visite périodique des espaces.

APPLICATION

La présente politique entre en vigueur le jour de son approbation et signature par le directeur de la recherche du CHUM.

