

Le présent document a été produit par
le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Coordination et rédaction

Direction générale des infrastructures de l'enseignement supérieur
Secteur des infrastructures et relations du travail dans les réseaux et partenariats

Révision linguistique

Sous la responsabilité de la Direction des communications

Pour obtenir plus d'information :

Renseignements généraux
Direction des communications
Ministère de l'Éducation,
de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-7095
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document est accessible sur le site Web
du Ministère au www.education.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, 2015

ISBN 978-2-550-73758-2 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2015

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION.....	5
2	MODALITÉS DE TRANSMISSION	6
2.1	DEMANDE D'ACCÈS AU SERVEUR FTP.....	6
2.2	INSCRIPTION DES INTERVENANTS DANS LE SYSTÈME GDUNO.....	6
2.3	ACCÈS AU SERVEUR FTP	7
2.4	SÉCURITÉ PAR CHIFFREMENT DES DONNÉES	7
2.5	TRANSFERT DES DÉCLARATIONS AU MINISTÈRE.....	7
2.6	RÉCUPÉRATION DES FICHIERS ET DES RAPPORTS	8
2.7	PROBLÈMES TECHNIQUES	8
3	TRANSACTIONS	9
3.1	TRANSACTION COM – COMMANDE.....	10
	TRANSACTION TRA – TRANSMISSION	11
3.2	TRANSACTION 010 – ORGANISME.....	12
3.3	TRANSACTION 020 – ÉDIFICE	13
3.4	TRANSACTION 030 – COMPOSANTE.....	14
3.5	TRANSACTION 040 – ÉTAGE	15
3.6	TRANSACTION 050 – LOCAL.....	16
4	RÈGLES DE VALIDATION.....	18
4.1	RÈGLES DE VALIDATION	18
4.2	MESSAGES	20
5	DONNÉES D'ESPACE	23
5.1	DÉFINITIONS	23
5.2	ESPACES À DÉCLARER	24
5.2.1	Espace en propriété.....	24
5.2.2	Espace en copropriété	24
5.2.3	Espace en location.....	24
5.3	POURCENTAGE D'OCCUPATION.....	25
6	RÈGLES D'AGRÈMENT DES ORGANISMES	26

7	RÈGLES DE MESURAGE.....	28
7.1	PRÉSENTATION	28
7.2	MÉTHODE ET UNITÉ DE MESURAGE.....	28
7.3	SUPERFICIE BRUTE D’UN ÉTAGE.....	28
7.3.1	Généralités	28
7.3.2	Mezzanine	29
7.3.3	Vide architectural	29
7.3.4	Vide sanitaire, vide sous toit ou comble	30
7.4	SUPERFICIE NETTE D’UN LOCAL.....	31
7.5	RÈGLES PARTICULIÈRES POUR LES ESPACES EN COPROPRIÉTÉ ET EN LOCATION.....	31
7.5.1	Déclaration des espaces d’une copropriété de type « A »	31
7.5.2	Déclaration des espaces d’une copropriété de type « B »	32
7.5.3	Déclaration des espaces d’une copropriété de type « C »	32
7.5.4	Déclaration des espaces d’une location de type « E ».....	33
7.5.5	Déclaration des espaces d’une location de type « L ».....	33
7.6	ÉLÉMENTS À CONSERVER AUX FINS DE VÉRIFICATION	33
8	CATÉGORIES D’ESPACE DU MINISTÈRE	34
8.1	DÉFINITION DES CATÉGORIES	36
	ANNEXE A – SCHÉMA DES BULLES POUR LES LOCAUX.....	80
	ANNEXE B – OUVRAGES CONSULTÉS	81

1 INTRODUCTION

De 1966 à 1998, le ministère de l'Éducation et les universités du Québec ont utilisé le système Inventaire des locaux des universités du Québec (ILUQ). Ce système constituait une base de données portant sur les locaux des universités et permettait de connaître toutes les caractéristiques de chacun des édifices en propriété ou en location.

Les données ainsi recueillies permettaient au Ministère d'établir l'enveloppe budgétaire annuelle concernant la rénovation et le réaménagement des immeubles, de calculer la subvention de fonctionnement à accorder pour l'entretien des nouveaux espaces (construction, agrandissement ou acquisition), d'analyser les demandes de location d'espace et d'effectuer toute étude relative aux investissements immobiliers des universités.

En novembre 1990, le Ministère procédait à la création d'un sous-comité mixte avec la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec. Ce sous-comité avait comme mandat d'adapter ce système d'inventaire des locaux au cadre normatif des investissements universitaires mis en place en 1988 et révisé en 2002-2003.

Une première version du Système d'inventaire des locaux des universités du Québec (SILUQ) a été livrée en 1997. La base de ce système était constituée de données présentées par niveau de plancher pour chaque bâtiment. Toutefois, cette base de données ne pouvait pas répondre à tous les besoins du Ministère. De plus, un regroupement d'universités et de cégeps avait amorcé, en 1997, l'organisation d'un système de gestion des espaces liés aux besoins de ces établissements.

Pour ces deux raisons et à la demande des établissements universitaires, le Ministère a créé un dépôt de données d'inventaire sur les locaux des universités, le Système d'information sur les locaux des universités (SILU), qui s'alimente à même les données recueillies dans le système de gestion des espaces mis au point par ce regroupement, évitant ainsi la gestion de deux systèmes parallèles.

Ce dépôt ministériel et les mises en application nécessaires au traitement des données le concernant ont été implantés en mai 2000.

Le présent guide vise donc à fournir l'information nécessaire aux universités qui désirent transmettre au SILU, par un échange électronique de fichiers, leur déclaration d'espace.

Ce document présente les diverses modalités de transmission d'une déclaration d'espace, la description des valeurs rattachées aux données d'espace et la définition des catégories d'espace.

2 MODALITÉS DE TRANSMISSION

Cette section du guide contient de l'information sur les modalités à respecter pour la transmission d'une déclaration d'espace.

2.1 DEMANDE D'ACCÈS AU SERVEUR FTP

Pour être autorisée à transmettre ses données au Ministère par Internet, l'université doit en faire la demande par courriel à l'adresse suivante :

CSA@education.gouv.qc.ca

Une copie conforme du courriel doit être envoyée à :

Monsieur Daniel Beaupré
Pilote du SILU
1035, rue De La Chevrotière, 19^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Courriel : daniel.beaupre@education.gouv.qc.ca

L'université doit alors fournir les renseignements suivants : son nom et son code d'organisme, ainsi que le nom, le prénom, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur, l'adresse de courriel et le titre de fonction (responsable administratif ou responsable technique de la gestion des espaces, ou les deux) de chacune des personnes autorisées à utiliser le serveur FTP du Ministère.

Une réponse fournie par courriel à l'université comprendra :

- un code d'identification permettant d'accéder au serveur FTP;
- le nom d'une zone de travail (répertoire) qui lui aura été assignée sur le serveur FTP.

Note: le mot de passe permettant d'accéder au serveur FTP sera fourni au demandeur par téléphone.

Lorsque des personnes autorisées à utiliser le serveur FTP sont remplacées ou reçoivent une nouvelle adresse électronique, l'université doit effectuer, par courriel, une autre demande comportant son nom et son code d'organisme ainsi que les nouveaux renseignements.

2.2 INSCRIPTION DES INTERVENANTS DANS LE SYSTÈME GDUNO

Avant de transmettre sa déclaration d'espace au Ministère, l'organisme doit inscrire ou mettre à jour, dans le système GDUNO (Gestion du Dossier UNique sur les Organismes), l'information relative au responsable administratif SILU (RASILUC) ou au responsable technique SILU (RTSILUC) de la gestion de ses espaces.

Au sein de chacun des organismes se trouve au moins une personne-ressource responsable de la saisie de données dans le système GDUNO.

2.3 ACCÈS AU SERVEUR FTP

Le serveur FTP du Ministère porte le nom *ftp2.mels.gouv.qc.ca*. On s'y connecte en utilisant un logiciel client FTP.

Note : La configuration du logiciel client FTP est sous la responsabilité de l'université. Si cette configuration n'est pas déjà effectuée, il faut demander l'aide du personnel responsable du soutien informatique de l'université.

2.4 SÉCURITÉ PAR CHIFFREMENT DES DONNÉES

Pour assurer la confidentialité des données transitant par le réseau Internet, le Ministère et les universités utilisent un système cryptographique à clé publique et à clé privée. Le chiffrement des données peut être effectué à l'aide d'un logiciel PGP. Ce logiciel permet également l'utilisation d'une signature électronique essentielle à l'authentification de l'expéditeur. L'université qui utilise le logiciel PGP, doit posséder une licence d'utilisation de ce logiciel.

Chaque université génère une paire de clés (privée et publique). Elle doit ensuite transmettre au Ministère sa clé publique, qu'elle annexe à un courriel (csa@education.gouv.qc.ca). Cette clé est alors certifiée (signée) par le Ministère et rendue opérationnelle au cours des 24 heures qui suivent.

Note : La configuration du logiciel de chiffrement est sous la responsabilité de l'université. Si cette configuration n'est pas déjà effectuée, il faut demander l'aide du personnel responsable du soutien informatique de l'université et, si cela est nécessaire, communiquer avec l'administrateur de la structure d'accueil du Ministère (csa@education.gouv.qc.ca).

2.5 TRANSFERT DES DÉCLARATIONS AU MINISTÈRE

Lors d'une transmission, l'université doit chiffrer le fichier en utilisant la clé publique du Ministère et le signer en utilisant sa clé privée.

La nomenclature des fichiers prévoit un « S » en première position, suivi d'un maximum de sept caractères non accentués (et non spéciaux) puis de l'extension « .SIL », qui désigne le SILU. Le fichier doit contenir, dans une même transmission, un seul lot de transactions (déclaration complète d'une université) destiné au SILU pour un cycle donné.

Le transfert des données se fait au moyen du protocole FTP (**F**ile **T**ransfer **P**rotocol). Il doit être effectué en mode **binaire**.

Le fichier de déclaration doit être déposé dans le répertoire privé *C:\RMT238\INTERNET\Code d'identification FTP de l'organisme\INTRANT*.

Dès que le Ministère reçoit le fichier, un programme de contrôle traite celui-ci. Pour que ce programme puisse effectuer correctement son travail, le fichier doit être déposé dans le répertoire

INTRANT et respecter la nomenclature définie précédemment. Un fichier déposé dans un mauvais répertoire ou ayant une mauvaise extension ne pourra pas être traité par le programme de contrôle. Il est aussi possible de retransmettre une déclaration, mais seulement avec l'autorisation du Ministère.

2.6 RÉCUPÉRATION DES FICHIERS ET DES RAPPORTS

Le Ministère informe l'université par courriel dès qu'un fichier ou un rapport de contrôle (sous forme de fichier) est accessible sur le serveur FTP. Le retour d'information à l'université se fait sous forme de fichiers de format TXT (texte) ou de format PDF.

L'université a la responsabilité de récupérer ce fichier. Si aucun fichier ni aucun rapport de contrôle n'a été reçu par l'organisme dans les 24 heures suivant le dépôt d'un fichier à l'intention du Ministère, l'organisme doit communiquer avec M. Daniel Beaupré, pilote du SILU, au 418 643-6524, poste 2659.

L'université récupère un fichier chiffré et signé sur le serveur FTP dans le répertoire mentionné dans le rapport.

À la réception du fichier, l'université doit le déchiffrer en utilisant sa clé privée. Elle doit également vérifier la signature du Ministère en utilisant la clé publique de celui-ci, ce qui lui permet d'authentifier la source du document.

Note importante :

L'université est responsable de récupérer ses fichiers sur le serveur FTP. Si elle tarde à le faire, le programme de contrôle renommera de façon non significative le prochain fichier portant le même nom qu'un des fichiers non récupérés.

2.7 PROBLÈMES TECHNIQUES

Pour toute question sur le chiffrement du fichier à transmettre, un problème de conversion de caractères ou tout ce qui touche de près ou de loin la structure d'accueil du Ministère, l'université doit écrire à l'adresse suivante :

CSA@education.gouv.qc.ca

Une copie conforme du courriel doit être envoyée à :

daniel.beaupre@education.gouv.qc.ca

3 TRANSACTIONS

Le fichier contenant la déclaration d'espace doit comporter une transaction de commande, une transaction de transmission et des transactions de système.

- **Transaction de COMMANDE**

La transaction de COMMANDE s'applique à l'ensemble de la transmission présentée au Ministère. Elle renferme les données qui permettent d'identifier l'université et de vérifier si elle est autorisée à transmettre des informations au SILU. Elle est unique et doit être présente au début du fichier transmis par l'université.

Certaines données de cette transaction sont fixes et **ne doivent pas être modifiées**.

- **Transaction de TRANSMISSION**

La transaction de TRANSMISSION, qui vient à la suite de la transaction de COMMANDE, est utilisée pour véhiculer les paramètres relatifs à la transmission au Ministère d'un lot de transactions de système d'une université. Elle doit être présente dans le fichier transmis par l'université.

- **Transactions de SYSTÈME**

Une déclaration d'espace provenant d'une université peut comprendre cinq types de transactions de SYSTÈME :

- 010 Déclaration d'un organisme
- 020 Déclaration d'un édifice
- 030 Déclaration d'une composante
- 040 Déclaration d'un étage
- 050 Déclaration d'un local

Certaines données de ces transactions sont fixes et **doivent demeurer intactes**.

3.1 TRANSACTION COM – COMMANDE

TYPE « COM », IDENTIFICATION DU REQUÉRANT (UNE SEULE OCCURRENCE PAR TRANSMISSION)					
CHAMP	FORMAT	LONG	PARTICULARITÉ	POSITION	
				DE	À
CODE DE TRANSACTION DE COMMANDE	CAR	3	Toujours « COM »	1	3
SIGLE DE SYSTÈME	CAR	10	Toujours « SILU »	4	13
CODE D'ORGANISME DÉCLARÉ	CAR	6	Obligatoire	14	19
FORMAT DE DIFFUSION ÉLECTRONIQUE DES RAPPORTS	CAR	1	Toujours « P » pour <i>format PDF</i>	20	20
LIBRE	CAR	130	Toujours des espaces	21	150

TRANSACTION TRA – TRANSMISSION

TYPE « TRA », IDENTIFICATION DU LOT DE TRANSACTIONS (UNE SEULE OCCURRENCE PAR TRANSMISSION)					
CHAMP	FORMAT	LONG	PARTICULARITÉ	POSITION	
				DE	À
CODE DE TRANSACTION DE DEMANDE DE SERVICE	CAR	3	Toujours « TRA »	1	3
CODE D'ORGANISME DÉCLARÉ	CAR	6	Obligatoire	4	9
PÉRIODE	CAR	16	Année civile + 12 blancs (ex. : 2001)	10	25
TYPE DE TRANSACTION	CAR	2	Toujours « LO » pour <i>local</i>	26	27
MODE DE TRAITEMENT DE MISE À JOUR	CAR	1	Toujours « P » pour <i>production</i>	28	28
NOMBRE DE TRANSACTIONS	CAR	6	Obligatoire (somme des transactions 010, 020, 030, 040 et 050)	29	34
LIBRE	CAR	116	Toujours des espaces	35	150

3.2 TRANSACTION 010 – ORGANISME

TYPE « 010 », TRANSACTION D'UN ORGANISME					
CHAMP	FORMAT	LONG	PARTICULARITÉ	POSITION	
				DE	À
CODE DE TRANSACTION DE SYSTÈME	CAR	3	Toujours « 010 »	1	3
CODE D'ORGANISME DÉCLARÉ	CAR	6	Obligatoire	4	9
PÉRIODE	CAR	16	Année civile + 12 blancs (ex. : 2001)	10	25
ANNÉE DE DÉCLARATION	CAR	4	Obligatoire (format : AAAA)	26	29
DATE DE DÉCLARATION	CAR	8	Obligatoire (format : AAAAMMJJ)	30	37
LIBRE	CAR	113	Toujours des espaces	38	150

3.3 TRANSACTION 020 – ÉDIFICE

TYPE « 020 », TRANSACTION D'UN ÉDIFICE					
CHAMP	FORMAT	LONG	PARTICULARITÉ	POSITION	
				DE	À
CODE DE TRANSACTION DE SYSTÈME	CAR	3	Toujours « 020 »	1	3
CODE D'ORGANISME DÉCLARÉ	CAR	6	Obligatoire	4	9
PÉRIODE	CAR	16	Année civile + 12 blancs (ex. : 2001)	10	25
NUMÉRO D'ÉDIFICE	CAR	3	Obligatoire	26	28
NOM D'ÉDIFICE	CAR	50	Obligatoire	29	78
NUMÉRO MUNICIPAL	CAR	9	Obligatoire	79	87
ADRESSE DE L'ÉDIFICE (LIGNE 1 : RUE, ROUTE, BOULEVARD, ETC.)	CAR	40	Obligatoire (nom de la rue, de la route, du boulevard, etc.)	88	127
ADRESSE DE L'ÉDIFICE (LIGNE 2 : MUNICIPALITÉ)	CAR	40	Si la période est postérieure à 2008 : obligatoire Sinon : facultatif (nom de la municipalité)	128	167
CODE POSTAL	CAR	6	Si le code de territoire géographique est « 016 » : obligatoire Sinon : blanc	168	173
CODE DE TERRITOIRE GÉOGRAPHIQUE (PROVINCE)	CAR	3	Obligatoire	174	176
LIBRE	CAR	26	Toujours des espaces	177	200

3.4 TRANSACTION 030 – COMPOSANTE

TYPE « 030 », TRANSACTION D'UNE COMPOSANTE					
CHAMP	FORMAT	LONG	PARTICULARITÉ	POSITION	
				DE	À
CODE DE TRANSACTION DE SYSTÈME	CAR	3	Toujours « 030 »	1	3
CODE D'ORGANISME DÉCLARÉ	CAR	6	Obligatoire	4	9
PÉRIODE	CAR	16	Année civile + 12 blancs (ex. : 2001)	10	25
NUMÉRO D'ÉDIFICE	CAR	3	Obligatoire	26	28
NUMÉRO DE COMPOSANTE	CAR	2	Obligatoire	29	30
NOM DE COMPOSANTE	CAR	50	Obligatoire	31	80
CODE DE PROPRIÉTÉ (PROP, CO-PROP, LOC)	CAR	1	Obligatoire A : copropriétaire interuniversités B : copropriétaire de l'ensemble des étages C : copropriétaire (propriété partagée) E : locataire de l'ensemble de l'édifice L : locataire d'une partie de l'édifice P : propriétaire	81	81
ANNÉE DE CONSTRUCTION	CAR	4	Obligatoire (format : AAAA)	82	85
LIBRE	CAR	65	Toujours des espaces	86	150

3.5 TRANSACTION 040 – ÉTAGE

TYPE « 040 », TRANSACTION D'UN ÉTAGE					
CHAMP	FORMAT	LONG	PARTICULARITÉ	POSITION	
				DE	À
CODE DE TRANSACTION DE SYSTÈME	CAR	3	Toujours « 040 »	1	3
CODE D'ORGANISME DÉCLARÉ	CAR	6	Obligatoire	4	9
PÉRIODE	CAR	16	Année civile + 12 blancs (ex. : 2001)	10	25
NUMÉRO D'ÉDIFICE	CAR	3	Obligatoire	26	28
NUMÉRO DE COMPOSANTE	CAR	2	Obligatoire	29	30
NUMÉRO D'ÉTAGE	CAR	3	Obligatoire	31	33
DATE DE LIVRAISON	CAR	8	Facultatif (format : AAAAMMJJ)	34	41
SUPERFICIE BRUTE TOTALE	NUM (14,2)	16	Obligatoire	42	57
LIBRE	CAR	93	Toujours des espaces	58	150

3.6 TRANSACTION 050 – LOCAL

TYPE « 050 », TRANSACTION D'UN LOCAL					
CHAMP	FORMAT	LONG	PARTICULARITÉ	POSITION	
				DE	À
CODE DE TRANSACTION DE SYSTÈME	CAR	3	Toujours « 050 »	1	3
CODE D'ORGANISME DÉCLARÉ	CAR	6	Obligatoire	4	9
PÉRIODE	CAR	16	Année civile + 12 blancs (ex. : 2001)	10	25
NUMÉRO D'ÉDIFICE	CAR	3	Obligatoire	26	28
NUMÉRO DE COMPOSANTE	CAR	2	Obligatoire	29	30
NUMÉRO D'ÉTAGE	CAR	3	Obligatoire	31	33
NUMÉRO DE LOCAL	CAR	10	Obligatoire	34	43
CODE DE CATÉGORIE D'ESPACE DU MINISTÈRE	CAR	5	Obligatoire (code de catégorie – sous-catégorie université, car (3) complété par des blancs)	44	48
CODE DE JURIDICTION	CAR	4	Facultatif	49	52
CODE D'UNITÉ ET DE SOUS-UNITÉ	CAR	4	Obligatoire pour les laboratoires d'enseignement (020) et de recherche (040) Sinon : blanc	53	56
SUPERFICIE NETTE	NUM (14,2)	16	Obligatoire	57	72
POURCENTAGE D'OCCUPATION NET	NUM (3,0)	3	Obligatoire	73	75
CODE D'ORGANISME LOCATEUR (AMONT)	CAR	6	Si le code de propriété est « L » ou « E » : obligatoire (doit être différent du code de l'organisme déclaré) Sinon : blanc	76	81
TYPE DE BAIL LOCATEUR (AMONT)	CAR	1	Si le code de l'organisme locateur est présent : obligatoire (G : gracieux, C : commercial) Sinon : blanc	82	82
CODE D'ORGANISME LOCATAIRE (AVAL)	CAR	6	Si un autre organisme que l'organisme déclaré occupe le local :	83	88

TYPE « 050 », TRANSACTION D'UN LOCAL					
CHAMP	FORMAT	LONG	PARTICULARITÉ	POSITION	
				DE	À
			obligatoire (doit être différent du code de l'organisme déclaré)		
TYPE DE BAIL LOCATAIRE (AVAL)	CAR	1	Si le code de l'organisme locataire est présent : obligatoire (G : gracieux, C : commercial) Sinon : blanc	89	89
CODE D'ORGANISME OCCUPANT	CAR	6	Si le code de l'organisme locataire est présent : obligatoire Sinon : blanc	90	95
CODE D'ORGANISME DE LA PREMIÈRE UNIVERSITÉ EN TÊTE DE LA CHAÎNE DE LOCATION	CAR	6	Si le code de propriété est « P », « A », « B » ou « C » et que le code de l'organisme locataire est présent : obligatoire (doit être le code de l'organisme déclaré) Si le code de propriété est « L » ou « E » : obligatoire (doit être différent du code de l'organisme déclaré si le code de l'organisme locateur est celui d'une université) Sinon : blanc	96	101
LIBRE	CAR	49	Toujours des espaces	102	150

4 RÈGLES DE VALIDATION

Cette section contient les règles à partir desquelles les transactions concernant la déclaration transmise sont validées et la liste des messages pouvant figurer dans le rapport de validation.

4.1 RÈGLES DE VALIDATION

1. La superficie brute d'un étage doit être plus élevée que la somme des superficies des espaces nets et généraux s'y rapportant, à l'exclusion des vides architecturaux et des vides sanitaires.
2. La date de la déclaration doit se situer entre la date de début et la date de fin de l'année universitaire visée.
3. Lorsque le code de catégorie d'espace du Ministère est « 020 » (laboratoire d'enseignement) ou « 040 » (laboratoire de recherche), les codes d'unité et de sous-unité administratives sont obligatoires. Pour les autres locaux, les champs qui concernent l'unité et la sous-unité doivent être laissés en blanc.
4. Lorsque les codes d'unité et de sous-unité administratives sont mentionnés, ils doivent correspondre à ceux qui sont autorisés par le Ministère pour l'organisme déclaré comme occupant du local.
6. Dans le cas où une université utilise un code d'unité et de sous-unité administratives qui n'est pas présent dans la table des unités et des sous-unités du SILU, un message lui est envoyé pour lui demander de communiquer le plus tôt possible avec la personne responsable du SILU au Ministère afin de déterminer les caractéristiques de cette unité et de cette sous-unité.
7. La somme des pourcentages d'occupation pour un local doit être de 100 %. Toutefois, pour les copropriétés de type « A » ou « C » et les locations de type « L », la somme de ces pourcentages peut être inférieure à 100 %.
9. Lorsque le type de propriété de la composante est *propriétaire* (P) ou *copropriétaire de tous types* (A, B ou C), le code de l'organisme locateur doit être constitué d'un blanc.
10. Lorsque le type de propriété de la composante est *locataire de l'ensemble de l'édifice* (E) ou *locataire d'une partie de l'édifice* (L), le code de l'organisme locateur doit être spécifié.
11. Lorsque le code de l'organisme occupant est différent du code de l'organisme déclaré, de « SI0001 » et de « SI0003 », le code de l'organisme locataire doit être spécifié.
12. Par définition, le code de l'organisme locateur ne peut jamais être celui de l'organisme déclaré.
13. Lorsque le code de l'organisme locateur est spécifié, le champ qui concerne le type de bail avec le locateur ne peut être un blanc.

14. Lorsque le code de l'organisme locateur est constitué d'un blanc, le champ qui concerne le type de bail avec le locateur doit aussi être un blanc.
15. Par définition, le code de l'organisme locataire ne peut jamais être celui de l'organisme déclaré.
16. Lorsque le code de l'organisme locataire est spécifié, le champ qui concerne le type de bail avec le locataire ne peut être un blanc.
17. Lorsque le code de l'organisme locataire est constitué d'un blanc, le champ qui concerne le type de bail avec le locataire doit aussi être un blanc.
19. Lorsque le type de propriété de la composante déclarée est *propriétaire* ou *copropriétaire* et que l'organisme locataire est spécifié, le code d'organisme de l'université en tête de la chaîne de location est obligatoire et doit être celui de l'organisme déclaré.
20. Lorsque l'organisme locateur est spécifié, le code d'organisme de l'université en tête de la chaîne de location est obligatoire et doit être celui d'une université.
21. Lorsque le code de l'organisme locataire et le code de l'organisme locateur sont constitués de blancs, le code d'organisme de l'université en tête de la chaîne de location doit aussi être un blanc.
22. Les espaces inactifs nets ayant le code « 121 » ne doivent pas correspondre à des espaces nets ayant eu le code « 170 », « 180 » ou « 190 » l'année précédente.
23. Les espaces inactifs non catégorisés ayant le code « 125 » ne doivent pas correspondre à des espaces nets ayant eu le code « 170 », « 180 » ou « 190 » l'année précédente.
24. À chaque local doit correspondre un code d'étage, à chaque étage doit correspondre un code de composante et à chaque composante doit correspondre un code d'édifice.
25. Un édifice ne peut être déclaré sans composante, une composante ne peut être déclarée sans étage et, à l'exception des copropriétés de type « C » et des locations de type « L », un étage ne peut être déclaré sans local.
26. Dans le cas où une université n'est locataire que d'une partie d'un édifice (location de type « L ») ou copropriétaire partagé (copropriété de type « C »), les champs qui concernent les espaces généraux (111, 112, 113, 114, 115, 116, 191, 192, 193, 194, 195 et 196) des espaces loués doivent être constitués de blancs.
27. L'année de construction de la composante ne peut être postérieure à l'année de déclaration fixée par le Ministère.
28. L'année de livraison de l'étage doit correspondre à l'année de construction de la composante ou être plus récente que cette année.

29. La date de livraison de l'étage ne peut être postérieure à la date de déclaration fixée par le Ministère.
32. Dans le cas d'une location partielle de type « L » ou d'une copropriété de type « C », la somme des superficies nettes des locaux d'un étage doit être inférieure à 90 % de la superficie brute d'un étage.
33. Dans le cas d'une location partielle de type « L » ou d'une copropriété de type « C », la superficie brute d'un étage doit être égale au résultat obtenu à la suite de la répartition de la superficie brute de la composante, au prorata des superficies nettes des étages occupés par cette composante. **Une différence de plus ou moins deux mètres carrés sera tolérée par le Ministère.**
34. Lorsque le code de territoire géographique de l'édifice est « 016 », le code postal de l'édifice est obligatoire. Dans le cas contraire, il doit être constitué d'un blanc.
35. Lorsque le code d'organisme de l'université en tête de la chaîne de location et le code de l'organisme occupant sont identiques et que le type de bail locataire est *gracieux*, le code de l'organisme locataire, s'il est spécifié, doit représenter un organisme agréé par le Ministère.

4.2 MESSAGES

Cette section présente la liste des messages pouvant figurer dans le rapport de validation des transactions.

Note : Les mentions « %1 » et « %2 » représentent les parties variables du message.

NUMÉRO	LIBELLÉ
SILM001S	%1 %2 ne correspond pas à l'année scolaire en cours.
SILM002S	%1 %2 doit être inférieur ou égal à l'année de la déclaration spécifiée par le Ministère.
SILM003S	%1 %2 est inexistant.
SILM004S	Code de catégorie d'espace n'est pas un code de l'ordre d'enseignement universitaire.
SILM006S	Présence obligatoire de l'élément %1.
SILM007S	%1 doit être laissé à blanc, car le local n'est pas un laboratoire d'enseignement ou de recherche.
SILM008S	%1 doit être à blanc.
SILM009S	La superficie brute de l'étage doit être supérieure à la somme des superficies des locaux de l'étage.
SILM011S	%1 %2 doit être de type numérique.

SILM012S	%1 %2 doit être de type alphabétique.
SILM013S	L'espace inactif net (121) ne peut provenir d'un local classé, l'année précédente, dans cette catégorie d'espace.
SILM014S	L'espace inactif non catégorisé (125) ne peut provenir d'un local classé, l'année précédente, dans cette catégorie d'espace.
SILM015S	La somme des pourcentages d'occupation pour ce local doit être égale à 100 %.
SILM016S	ATTENTION, l'unité/sous-unité mentionnée n'est pas gérée pour l'occupant spécifié. S'il s'agit d'une nouvelle donnée, contactez le Ministère pour en déterminer les caractéristiques.
SILM017S	Aucun local n'est associé à cet étage.
SILM018S	Aucun étage n'est associé à cette composante.
SILM019S	Aucune composante n'est associée à cet édifice.
SILM020S	Espace général non permis dans le cas d'une location partielle ou d'une copropriété de type « C ».
SILM021S	L'année de la date de livraison d'un étage ne peut être inférieure à l'année de construction de cette composante.
SILM022S	L'année de la date de livraison de l'étage est postérieure à la date de déclaration spécifiée par le Ministère.
SILM024S	Ce code de catégorie d'espace %1 est réservé par le Ministère. %1 ---> valeur de l'élément
SILM025S	Le code de catégorie %1 ne peut être déclaré. %1 ---> valeur de l'élément
SILM030S	Le mode simulation n'est pas supporté par SILU.
SILM031S	Il ne peut y avoir qu'une seule transaction de type « 010 » par transmission.
SILM032S	Il doit y avoir une transaction de type « 010 » pour chaque transmission.
SILM033S	%1 doit être du format « AAAAMMJJ ».
SILM034S	Cette déclaration est déjà existante dans le système SILU et son état ne permet pas de la remplacer.
SILM035S	L'édifice spécifié (%1) n'a pas été déclaré.
SILM036S	La composante spécifiée (%1) n'a pas été déclarée.
SILM037S	L'étage spécifié (%1) n'a pas été déclaré.
SILM059S	Cette valeur (%1) est absente de la table de pilotage (%2).
SILM070S	%1 ne peut correspondre à l'organisme déclaré.

SILM073S	Le code inscrit comme première université de la chaîne de location n'est pas reconnu comme étant celui d'une université.
SILM074S	Le code organisme de la première université, dans le cas des propriétés (P, A, B ou C), doit être égal au déclaré lorsqu'un locataire est spécifié.
SILM075S	Le code organisme de la première université, dans le cas des locations (L ou E), doit être différent de l'organisme déclaré si une université est déclarée comme locateur.
SILM098S	Veuillez communiquer avec le responsable (SILU).
SILM999S	Erreur non définie %1 %2.
SILM103S	La somme des superficies des locaux de l'étage doit être inférieure à 90 % de la superficie brute de l'étage.
SILM107S	L'année de construction d'une composante ne peut être inférieure à 1835.
SILM108S	La superficie brute de l'étage doit être égale au résultat de la multiplication de la somme des superficies brutes de la composante et du prorata des superficies nettes.
SILM116S	Lorsque le type de bail locataire est gracieux et que l'organisme occupant correspond à l'organisme de première université, l'organisme locataire doit être agréé.
SILM122S	La date %1 n'est pas une date valide. Le format de la date est « AAAAMMJJ ».

5 DONNÉES D'ESPACE

5.1 DÉFINITIONS

Date d'inventaire (date de déclaration)

Date de l'image de l'inventaire de l'université, correspondant généralement au 1^{er} octobre de chaque année. Elle ne représente pas la date de création du fichier de déclaration.

Organisme déclaré

Organisme pouvant transmettre une déclaration d'espace au Ministère par l'entremise de la structure d'accueil de celui-ci. Il représente une université.

Numéro d'édifice

Numéro unique attribué par l'université à un édifice. L'université ne peut pas utiliser un numéro qui a déjà été employé pour définir un nouvel édifice.

Composante

Partie d'un édifice définie en fonction de son année de construction. Tout agrandissement représente généralement une nouvelle composante.

Étage

Espace compris entre deux planchers successifs.

Local

Pièce ou partie d'un étage destinée à un usage particulier et normalement délimitée par des murs.

Occupant

Organisme qui utilise un espace.

Locateur

Organisme qui a loué un espace à l'organisme déclaré.

Locataire

Organisme qui a loué un espace de l'organisme déclaré.

Catégorie d'espace du Ministère

Code élaboré pour répondre aux besoins du Ministère et qui catégorise les espaces déclarés.

5.2 ESPACES À DÉCLARER

5.2.1 Espace en propriété

L'université déclare tous les édifices lui appartenant, quelle qu'en soit l'occupation, et tous les espaces en propriété qu'elle loue à d'autres.

5.2.2 Espace en copropriété

L'université déclare tous les espaces qu'elle a en copropriété, quelle qu'en soit l'occupation, et tous les espaces en copropriété qu'elle loue à d'autres.

Trois types de copropriétés doivent être distingués dans la déclaration :

- Copropriété de type « A » : **lorsque tous les copropriétaires sont des établissements universitaires.**
- Copropriété de type « B » : **lorsqu'un des copropriétaires n'est pas un établissement universitaire et que l'université déclarante occupe en totalité l'étage déclaré.**
- Copropriété de type « C » : **lorsqu'un des copropriétaires n'est pas un établissement universitaire et que l'université déclarante partage l'étage déclaré avec un autre copropriétaire.**

5.2.3 Espace en location

L'université déclare tous ses espaces en location **qui sont subventionnés par le Ministère**, quelle qu'en soit l'occupation. La déclaration de l'université doit donc inclure tous les espaces en location subventionnés par le Ministère et loués à d'autres.

Deux types de locations doivent être distingués dans la déclaration :

- Location de type « E » (location entière) : **lorsque l'université occupe la totalité de l'étage déclaré.**
- Location de type « L » (location partielle) : **lorsque l'université n'est pas locataire de la totalité de l'étage déclaré.**

5.3 POURCENTAGE D'OCCUPATION

Le pourcentage d'occupation vise à répartir l'occupation d'un local en se basant sur l'horaire de cours prévu par l'université. Par exemple, pour une année donnée, si un local est occupé par l'université de 8 h à 12 h et qu'il est occupé par un autre organisme de 13 h à 18 h, les pourcentages d'occupation à inscrire dans chacun des cas seront de 50 %. Si l'université offre des cours de 8 h à 12 h dans un local et que celui-ci demeure libre de 12 h à 18 h, le pourcentage d'occupation à inscrire pour cette université sera de 100 %.

Il est important de noter que la somme des pourcentages d'occupation d'un local doit être égale à 100 %, à l'exception des copropriétés de types « A » et « C » et des colocations de type « L », pour lesquelles elle peut être inférieure ou égale à 100 %.

Un local doit être déclaré en fonction de son utilisation principale et correspond généralement à une seule catégorie d'espace. Par exemple, dans une salle multifonctionnelle, les étudiants peuvent étudier, faire des travaux d'équipe, consommer de la nourriture, etc. Cette salle ne doit pas être déclarée par l'attribution d'un pourcentage d'occupation à chaque activité qui s'y déroule. De plus, le pourcentage d'occupation ne doit pas normalement servir à déclarer des espaces de circulation dans un local. Par contre, il est possible que plus d'une catégorie principale se trouve dans un local. Le pourcentage d'occupation pourra donc être utilisé pour répartir l'occupation entre les catégories visées.

6 RÈGLES D'AGRÈMENT DES ORGANISMES

Pour qu'une location soit reconnue par le Ministère comme étant à titre gracieux, il faut satisfaire à deux conditions :

- ✓ L'université (organisme déclaré) et le locataire doivent expressément s'entendre sur le fait que le bail est à titre gracieux.
- ✓ Le locataire et l'occupant doivent être reconnus par le Ministère comme des organismes pouvant louer des espaces à titre gracieux.

Un bail est considéré comme étant à titre gracieux si le loyer (y compris les coûts d'exploitation) n'excède pas 1 \$ ou si le Ministère le juge acceptable. Autrement, il est considéré comme étant à titre commercial.

TYPE D'ORGANISME	TYPE DE BAIL	
	À titre gracieux	À titre commercial
Organisme agréé	Location gracieuse	Location commerciale
Organisme non agréé	Location commerciale	Location commerciale

Pour exclure du financement les catégories « 081 », « 084 » et « 094 », utilisées à des fins commerciales (destinées majoritairement au grand public), le Ministère a demandé aux universités visées d'inscrire l'occupant « SI0001 » au lieu de « SI0000 » :

- ✓ Espaces communautaires dédiés aux services alimentaires (code « 081 »);
- ✓ Services communautaires (code « 084 ») (ex. : magasins de sport, d'informatique ou autres);
- ✓ Librairies (code « 094 »).

En ce qui concerne les espaces qui ne peuvent pas être utilisés par les universités pour exercer leur propre activité (ex. : baux commerciaux à long terme), le Ministère demande aux universités visées d'inscrire l'occupant « SI0002 » au lieu de « SI0000 » et l'occupant « SI0003 » au lieu de « SI0001 ». Ces inscriptions doivent être accompagnées des documents justificatifs et des renseignements appropriés.

Location d'espaces à court terme

Lorsqu'un locataire offre des services visant les catégories « 081 », « 084 » et « 094 » qui desservent majoritairement une clientèle externe, celui-ci doit être déclaré avec le code d'occupant «SI0001» pour l'ensemble des locaux occupés par ce locataire. Lorsqu'il s'agit majoritairement d'une clientèle universitaire, le code d'occupant à inscrire est «SI0000».

Location d'espaces à long terme

Lorsqu'un locataire offre des services visant les catégories « 081 », « 084 » et « 094 » qui desservent majoritairement une clientèle externe, celui-ci doit être déclaré avec le code d'occupant «SI0003» pour l'ensemble des locaux occupés par ce locataire. Lorsqu'il s'agit majoritairement d'une clientèle universitaire, le code d'occupant à inscrire est «SI0002».

Procédure d'agrément

L'université doit faire une demande d'agrément relative à un organisme non agréé locataire ou occupant en faisant parvenir au Ministère les documents suivants :

- ✓ Mission et mandat;
- ✓ Statuts et règlements;
- ✓ Liste des membres;
- ✓ Sources de revenus.

Critère d'agrément

Le critère d'agrément est le regroupement de membres ou d'associations de plusieurs universités québécoises.

7 RÈGLES DE MESURAGE

7.1 PRÉSENTATION

Les règles de mesurage visent à uniformiser le calcul des superficies, tant pour les édifices existants que pour les édifices à construire. Ces règles s'appliquent aux espaces en propriété, en copropriété et en location.

Les règles de mesurage particulières à une catégorie sont traitées dans la section « Définition des catégories ». Les cas particuliers, non couverts par le présent guide, devront être soumis au Ministère et analysés de façon distincte.

7.2 MÉTHODE ET UNITÉ DE MESURAGE

Toutes les superficies sont mesurées horizontalement à la hauteur du plancher. Elles sont exprimées en mètres carrés et précisées à deux décimales près.

7.3 SUPERFICIE BRUTE D'UN ÉTAGE

7.3.1 Généralités

La superficie brute est la superficie de plancher d'un étage, mesurée à partir de la face extérieure des murs extérieurs ou de l'axe délimitant la composante ou l'édifice. La superficie brute ne concerne que les espaces clos, c'est-à-dire toute superficie de plancher enfermée par des matériaux permanents placés verticalement et horizontalement, ayant pour fonction de créer des espaces abrités des intempéries et propres à être utilisés selon les catégories d'espace prévues.

Les superficies des éléments suivants sont **INCLUSES** dans la superficie brute :

- les stationnements couverts qui ne sont pas complètement clos;
- les mezzanines (voir le point 7.3.2);
- les colonnes et les pilastres situés à l'intérieur de l'édifice;
- les espaces de mécanique et d'électricité complètement clos et situés sur le toit;
- les espaces inactifs laissés inachevés en vue d'une utilisation future;
- les galeries de communication (salles de spectacles);
- les vides techniques.

Les espaces suivants doivent être **EXCLUS** de la superficie brute :

- les vides architecturaux, les vides sanitaires et les vides sous toit ou les combles (voir les points 7.3.3 et 7.3.4);
- les balcons et paliers extérieurs;
- les escaliers extérieurs;
- les colonnes et les pilastres situés à l’extérieur de l’édifice;
- les marquises;
- les éléments formant saillie sur la face des murs extérieurs et ne s’étendant pas sur la pleine hauteur de l’étage;
- les passages couverts mais non complètement clos;
- les cheminées séparées des édifices et la portion des cheminées située au-dessus du toit.

Voir aussi les règles particulières s’appliquant aux copropriétés.

7.3.2 Mezzanine

Une mezzanine est un espace de plancher qui se trouve entre le plancher et le plafond d’un étage quelconque.

La superficie brute d’une mezzanine est mesurée à partir de la face extérieure des murs l’entourant ou, en l’absence de murs, à l’extrémité de son plancher. La superficie de la mezzanine doit être ajoutée à la superficie brute de l’étage. Si la superficie brute de la mezzanine est importante, elle peut être considérée comme un étage distinct.

7.3.3 Vide architectural

Un vide architectural représente, sur un étage, les espaces intérieurs non pourvus de plancher. Le vide architectural est alors égal à la somme des superficies des planchers additionnels que pourrait contenir un étage.

Le vide architectural est exclu de la superficie brute de l’étage.

Exceptions

Vide à l’intérieur d’une cage d’escalier (escalier cloisonné)

et

ouverture dans le plancher pour le passage d’un escalier ou d’un escalier mécanique.

En plan, lorsqu’une portion visible d’un escalier occupe plus de 50 % de l’ouverture pratiquée dans le plancher, cette ouverture n’est pas considérée comme un vide architectural. L’ensemble doit être déclaré comme un espace de circulation.

7.3.4 Vide sanitaire, vide sous toit ou comble

Pour être un vide sanitaire, un vide sous toit ou un comble, l'espace ne doit pas comporter de recouvrement de plancher au fini permanent (terre, gravier, structure apparente, etc.).

Dans la plupart des cas, ces espaces sont chauffés au minimum. Ils peuvent être utilisés pour le passage d'installations techniques telles que des tuyauteries, des conduits ou du câblage. Les vides sanitaires, les vides sous toit ou les combles, ainsi définis, sont exclus de la superficie brute de l'étage.

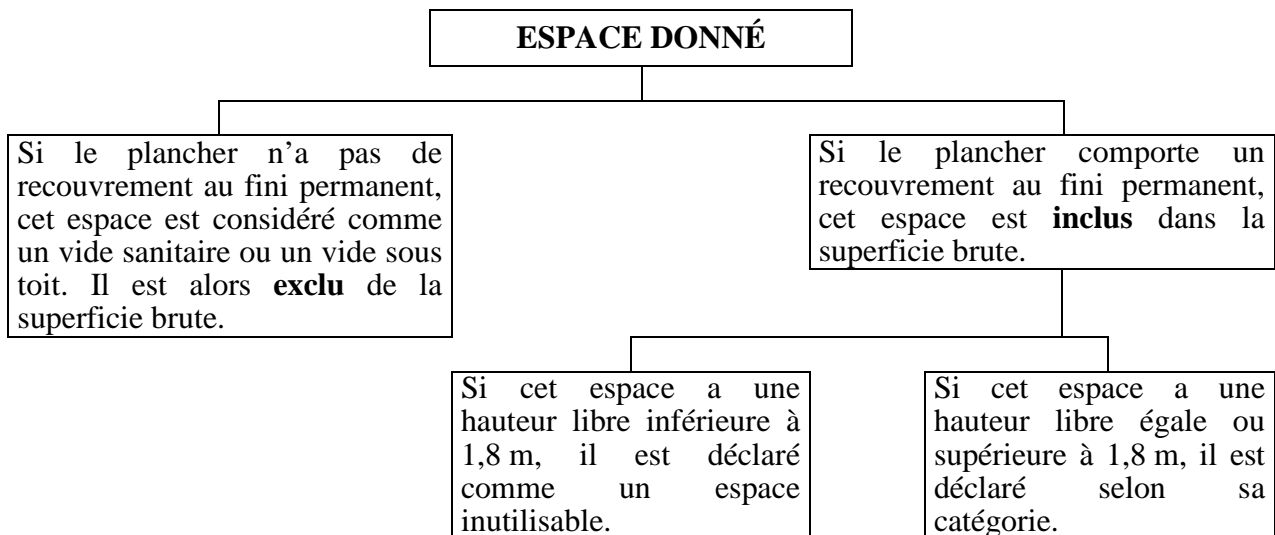
Par contre, si l'on transforme, avec l'accord du Ministère, un vide sanitaire ou un vide sous toit en un véritable local, en le pourvoyant d'un plancher au fini permanent et d'un accès approprié, la superficie du nouveau local est alors calculée selon la catégorie correspondant à son utilisation. Si la hauteur de ce nouveau local est inférieure à 1,8 m, sa superficie doit être incluse dans celle des espaces inutilisables.

Exception

Système mécanique dans un comble accessible.

Dans un vide sous toit ou un comble d'une hauteur de plus de 1,8 m, la surface des passerelles qui permettent au personnel d'entretien d'effectuer des travaux de maintenance sur les systèmes mécanique et électrique doit être incluse dans la catégorie *Mécanique*. La superficie des passerelles doit donc être incluse dans la superficie brute de l'étage.

Le schéma suivant résume les indications qui précèdent :



7.4 SUPERFICIE NETTE D'UN LOCAL

La superficie nette d'un local est mesurée horizontalement depuis la face intérieure des murs qui le délimitent. Cette superficie exclut l'espace des colonnes et des pilastres se trouvant dans le local.

À moins d'indication contraire, tous les espaces de circulation situés dans le local sont comptés comme des superficies nettes et non comme des espaces généraux de circulation.

7.5 RÈGLES PARTICULIÈRES POUR LES ESPACES EN COPROPRIÉTÉ ET EN LOCATION

7.5.1 Déclaration des espaces d'une copropriété de type « A »

Lorsque tous les copropriétaires sont des universités, chacune inscrit les espaces qu'elle détient en copropriété de type « A » de la façon suivante :

- Les espaces nets et généraux qui lui sont assignés selon les termes d'une entente entre les copropriétaires;
- L'espace brut selon le calcul suivant pour chacun des étages :

$$\text{Espace brut de l'étage assigné à l'université déclarée} = a \times \left\{ \frac{b}{(b+c)} \right\}$$

- où
- a : espace brut total de l'étage;
 - b : espaces nets et généraux assignés, pour cet étage, à l'université déclarée (selon la convention de copropriété);
 - c : espaces nets et généraux assignés, pour cet étage, aux autres universités copropriétaires (selon la convention de copropriété).

Il est à noter que, pour l'université déclarée, la somme des pourcentages d'occupation d'un local peut être inférieure ou égale à 100 %.

7.5.2 Déclaration des espaces d'une copropriété de type « B »

Lorsqu'un des copropriétaires n'est pas une université, l'université déclarée inscrit les étages qui lui sont assignés en totalité de la façon suivante :

- Les espaces nets et généraux qu'elle détient en copropriété de façon analogue à celle utilisée dans le cas des propriétés (voir le point 7.4);
- L'espace brut de l'étage de façon analogue à celle utilisée dans le cas des propriétés (voir le point 7.3).

7.5.3 Déclaration des espaces d'une copropriété de type « C »

Lorsqu'un des copropriétaires n'est pas une université et que l'université déclarée partage l'étage avec un copropriétaire, cette dernière inscrit les espaces qu'elle détient en copropriété de type « C » de la façon suivante :

- Les espaces nets, **à l'exclusion des** espaces généraux (*catégories 111 à 116 et 191 à 196 si l'espace est relié à un stationnement couvert*), qui lui sont assignés selon les termes d'une entente entre les copropriétaires, tels qu'ils ont été entérinés par le Ministère et de façon analogue à celle utilisée dans le cas des propriétés (voir le point 7.4).

Les espaces généraux d'une copropriété de type « C » sont calculés par le Ministère. L'université ne doit donc pas les déclarer;

- L'espace brut qui lui revient selon le calcul suivant :

$$\text{Espace brut attribuable à l'université déclarée} = \left\{ a \times b \right\} - c$$

- où
- a* : espace brut de tout l'édifice en copropriété;
 - b* : pourcentage de copropriété assigné, selon les termes d'une entente de copropriété, à l'université déclarée pour l'ensemble de l'édifice;
 - c* : espace brut de l'étage que l'université déclarée a inscrit en tant que copropriété de type « B ».

L'université répartit ensuite l'espace brut calculé entre les étages inscrits en copropriété de type « C », au prorata des espaces nets qu'elle détient sur ces étages.

Il est à noter que, dans ces cas exceptionnels de copropriété de type « C », la somme des pourcentages d'occupation d'un local peut être inférieure ou égale à 100 %.

7.5.4 Déclaration des espaces d'une location de type « E »

Si l'université déclarée loue la totalité de l'édifice, elle déclare tous les espaces comme elle le ferait pour une propriété (voir les points 7.3 et 7.4).

Même si l'université ne loue pas entièrement l'édifice, elle peut déclarer l'étage loué en entier dans une location de type « E ». Cependant, elle n'est pas tenue de le faire et peut aussi bien inscrire les données de cet étage à la façon d'une location de type « L » (location partielle).

7.5.5 Déclaration des espaces d'une location de type « L »

Si l'université déclarée ne loue pas entièrement l'édifice, mais loue une partie d'un étage, elle déclare tous les espaces loués sur cet étage qu'elle n'a pas inscrits dans une location de type « E » de la façon suivante :

- Les espaces nets, **à l'exclusion des** espaces généraux (*catégories 111 à 116 et 191 à 196 si l'espace de location est relié à un stationnement couvert*), de façon analogue à celle utilisée dans le cas des propriétés (voir le point 7.4).

Les espaces généraux (*catégories 111 à 116 et 191 à 196 si l'espace de location est relié à un stationnement couvert*) **d'une location de type « L » sont calculés par le Ministère. L'université ne doit donc pas les déclarer;**

- L'espace brut selon le calcul suivant :

$$\text{Espaces bruts} = \left\{ \begin{array}{c} \text{Espaces locatifs totaux selon BOMA} \\ \hline 90 \% \end{array} \right\} - \text{Espaces bruts déclarés selon la location de type « E »}$$

L'université répartit l'espace brut calculé au point précédent entre les étages en location de type « L », au prorata des espaces qu'elle y loue.

7.6 ÉLÉMENTS À CONSERVER AUX FINS DE VÉRIFICATION

L'université doit conserver toute la documentation sur support informatique ou papier. Y figurent les éléments (dessins informatiques avec contours polygones, relevés, calculs, etc.) ayant servi à déterminer la superficie brute déclarée de chaque étage. Sur demande, ces éléments pourront devoir être présentés au Ministère.

8 CATÉGORIES D'ESPACE DU MINISTÈRE

Code de catégorie du MINISTÈRE		Page
000	Espace net fictif (catégorie réservée au Ministère) (code utilisé pour la ventilation des espaces généraux d'un édifice qui ne possède pas d'espaces nets autres que ceux d'un stationnement couvert)	-
011 012 013	SALLES D'ENSEIGNEMENT Salles de cours Salles de travail d'équipe Salles de travail informatique	p. 34 p. 35 p. 36
020	Laboratoires d'enseignement A, B, C, D, E et X	p. 37
030	Espaces administratifs et bureaux	p. 38
040	Laboratoires de recherche R, S, T et Y	p. 39
051 052 053	BIBLIOTHÈQUE Rayonnages Espaces de consultation et salles d'étude Services techniques	p. 40 p. 41 p. 42
060	Auditorium et salles d'arts d'interprétation	p. 43
071	Espaces communautaires dédiés aux sports intérieurs	p. 44
081	Espaces communautaires dédiés aux services alimentaires	p.45
082 083 084 085 086	AUTRES ESPACES COMMUNAUTAIRES Salles communes Cases Services communautaires Culte et pastorale Musée et exposition	p. 46 p. 47 p. 48 p. 49 p. 50
091 092 093 094	ESPACES DE SOUTIEN Technologies de l'information et de la communication Salles de vidéoconférence et espaces réservés à l'audiovisuel Reprographie centrale Librairie, papeterie et salle des postes	p. 51 p. 52 p. 53 p. 54
100	Services d'entretien et services centralisés	p. 55
111 112 113 114 115 116	ESPACES GÉNÉRAUX Espaces généraux – Services sanitaires Espaces généraux – Circulation Espaces généraux – Mécanique et électricité Espaces généraux – Entretien ménager Espaces généraux – Espaces inutilisables Espaces généraux – Vides techniques	p. 56 p. 57 p. 58 p. 59 p. 60 p. 61

Code de catégorie du MINISTÈRE		Page
117	Espaces généraux – Espaces généraux NON catégorisés (catégorie réservée au Ministère)	P. 62
121	ESPACES INACTIFS Espaces inactifs nets découlant de l’abandon d’espace des catégories suivantes : 011, 012, 013, 020, 030, 040, 051, 052, 053, 060, 071, 081, 082, 083, 084, 085, 086, 091, 092, 093, 094, 100, 130 et 140	p. 63
125	Espaces inactifs NON catégorisés, nets et généraux (à l’exclusion des murs et cloisons) ne découlant pas de l’abandon d’espace des catégories regroupées au code 121	p. 64
126	Espaces inactifs nets NON catégorisés (catégorie réservée au Ministère) (résultat d’une répartition de la catégorie 125 entre les espaces nets et généraux, les espaces nets représentant 80 % de la catégorie 125)	
127	Espaces inactifs généraux NON catégorisés (catégorie réservée au Ministère) (résultat d’une répartition de la catégorie 125 entre les espaces nets et généraux, les espaces généraux représentant 20 % de la catégorie 125)	
130	Cliniques	p. 65
140	Bâtiments de ferme	p. 66
170	Aréna et bâtiments affectés aux sports extérieurs	p. 67
180	Résidences	p. 68
190	Espaces nets d’un stationnement couvert	p. 69
191	Espaces généraux d’un stationnement couvert – Services sanitaires	p. 70
192	Espaces généraux d’un stationnement couvert – Circulation	p. 71
193	Espaces généraux d’un stationnement couvert – Mécanique et électricité	p. 72
194	Espaces généraux d’un stationnement couvert – Entretien ménager	p. 73
195	Espaces généraux d’un stationnement couvert – Espaces inutilisables	p. 74
196	Espaces généraux d’un stationnement couvert – Vides techniques	p. 75
197	Stationnement couvert – Espaces généraux NON catégorisés (catégorie réservée au Ministère)	p. 76
300	Espaces non transmis au MINISTÈRE	p. 77
900	Espace net fictif (catégorie réservée au Ministère) – (code utilisé pour la ventilation des espaces généraux de stationnement couvert d’un édifice qui ne possède pas d’espaces nets de stationnement couvert)	

8.1 DÉFINITION DES CATÉGORIES

SALLES DE COURS

CATÉGORIE 011

Définitions

Espaces consacrés principalement à l'enseignement. Cette catégorie regroupe les espaces suivants :

Salle de cours générale ou spécialisée

Espace consacré à l'enseignement de type magistral sous forme d'atelier ou de séminaire. Les activités d'enseignement s'y déroulant peuvent nécessiter un équipement audiovisuel, informatique ou autre, à la disposition du professeur.

Salle de cours à gradins

Espace à l'usage général de l'enseignement de type magistral. Cet usage peut être soutenu par un équipement audiovisuel ou informatique. La caractéristique architecturale de cet espace est son plancher incliné.

Salle de cours branchée

Espace consacré à l'enseignement de type magistral sous forme d'atelier, de séminaire ou de téléenseignement. La caractéristique physique de cet espace est son équipement technologique et informatique intégré permettant aux étudiants et aux professeurs de se brancher sur le réseau multimédia.

Les espaces abritant des services ou de l'équipement liés aux activités se déroulant dans ces salles de cours doivent être inclus dans cette catégorie.

Règle particulière

Espaces exclus de cette catégorie

Catégorie

Laboratoires d'enseignement (salles comportant un équipement particulier pour l'expérimentation, l'observation ou l'exercice pratique)	020
Salles de vidéoconférence	092
Auditoriums et salles d'arts d'interprétation	060

Définition

Espaces utilisés principalement dans le contexte de la formule pédagogique du travail en petites équipes. L'utilisation de ces espaces est partiellement planifiée dans le cadre des activités d'enseignement prévues au calendrier universitaire. Ces espaces sont aussi partiellement mis à la disposition des étudiants pour du travail d'équipe libre.

Règle particulière**Espaces exclus de cette catégorie****Catégorie**

Salles de travail se trouvant dans des espaces de bibliothèque

052

Salles de travail situées dans une résidence

180

Définition

Espaces utilisés principalement par les étudiants pour effectuer du travail libre nécessitant un équipement informatique. La caractéristique physique de ces espaces est la présence de micro-ordinateurs.

Règle particulière**Espaces exclus de cette catégorie**

Laboratoires d'informatique réservé à l'enseignement

Catégorie

020

Définition

Espaces destinés à l'enseignement, inscrit ou non à l'horaire, qui exige un équipement particulier pour l'expérimentation, l'observation ou l'exercice pratique par les étudiants. Un laboratoire d'enseignement peut être pourvu d'un équipement rendant difficile ou impossible l'utilisation de cet espace pour un cours de type magistral. Cette catégorie comprend les espaces connexes nécessaires au fonctionnement du laboratoire : les chambres contrôlées, les salles d'équipement spécialisé et d'instrumentation, les espaces d'entreposage de l'équipement et du matériel utilisés, les animaleries liées aux activités tenues dans les laboratoires d'enseignement, etc.

Le Ministère détermine les groupes disciplinaires des laboratoires d'enseignement (A, B, C, D, E ou X) qui sont associés aux unités et aux sous-unités d'enseignement. Un fichier contenant des renseignements sur les unités et les sous-unités est accessible par l'intermédiaire du site FTP d'Espaces-COBA. L'université a la responsabilité de récupérer ce fichier dans le système Espaces-COBA afin de mettre à jour les unités et les sous-unités.

Règle particulière**Espaces exclus de cette catégorie****Catégorie**

Salles d'informatique utilisées principalement par les étudiants pour effectuer du travail libre nécessitant un équipement informatique	013
Bureaux desservant les laboratoires d'enseignement	030
Laboratoires de recherche	040
Cliniques de médecine, de médecine dentaire, d'optométrie, de chiropratique, de médecine vétérinaire, de psychologie, d'orientation pédagogique ou professionnelle, etc.	130

Définition

Espaces de bureau et de travail administratif attribués au personnel ainsi que les espaces de même nature nécessaires aux étudiants des cycles supérieurs.

Les espaces administratifs et les bureaux sont normalement composés du regroupement des espaces suivants : salle d'attente, vestiaire, bureaux, salle de réunion ou de conférence, salle d'entrevue ou de test, salle de photocopie, salle de rangement et de tous les autres services connexes rattachés aux espaces administratifs et de bureaux.

Règle particulière

Aires ouvertes

Une aire ouverte est définie comme une superficie de plancher aménagée sans cloisons ni murs permanents, mais comportant plutôt des places de travail séparées par du mobilier modulaire ou des cloisons amovibles, selon le cas. La superficie de l'aire ouverte est ainsi délimitée par les murs permanents érigés sur son contour. Hormis les exceptions décrites ci-après, toute la superficie d'une aire ouverte doit être considérée comme une superficie nette ne comportant aucun espace de circulation et de cloisons mobiles non permanentes.

Pour les aires ouvertes dont la superficie est de plus de 120 m², des espaces de circulation sont à déclarer. La superficie des espaces de circulation ainsi considérés doit correspondre à la superficie minimale requise pour les issues selon les lois applicables.

Espaces exclus de cette catégorie

Catégorie

Salles communes du personnel	082
Bureaux d'associations	084
Salles du serveur pour les services administratifs	091
Salles de vidéoconférence	092
Bureau d'entraîneurs	071

Définition

Espaces destinés aux travaux de recherche et utilisés par les chercheurs, le personnel de recherche et les étudiants des cycles supérieurs. Cette catégorie comprend les espaces connexes nécessaires au fonctionnement du laboratoire : les chambres contrôlées, les salles d'équipement spécialisé et d'instrumentation, les espaces d'entreposage de l'équipement et du matériel utilisés, les animaleries liées aux activités tenues dans les laboratoires de recherche, etc.

Le Ministère détermine les groupes disciplinaires des laboratoires de recherche (R, S, T ou Y) qui sont associés aux unités et aux sous-unités de recherche. Un fichier contenant des renseignements sur les unités et les sous-unités est accessible par l'intermédiaire du site FTP d'Espaces-COBA. L'université a la responsabilité de récupérer ce fichier dans le système Espaces-COBA afin de mettre à jour les unités et les sous-unités.

Règle particulière**Espaces exclus de cette catégorie****Catégorie**

Bureaux desservant les laboratoires de recherche

030

Laboratoires d'enseignement

020

Cliniques de médecine, de médecine dentaire, d'optométrie, de chiropratique, de médecine vétérinaire, de psychologie, d'orientation pédagogique ou professionnelle, etc.

130

Définition

Espaces d'une bibliothèque servant principalement à ranger les livres et les documents à des fins de consultation. Cette catégorie comprend aussi les espaces d'archivage (rayonnage standard ou compact) et les espaces utilisés pour la consultation et l'étalage, sous des conditions particulières, des livres et des documents rares.

Règle particulière*Aires ouvertes*

Une aire ouverte est définie comme une superficie de plancher aménagée sans cloisons ni murs permanents, mais comportant plutôt des places de travail séparées par du mobilier modulaire ou des cloisons amovibles, selon le cas. La superficie de l'aire ouverte est ainsi délimitée par les murs permanents érigés sur son contour. Hormis les exceptions décrites ci-après, toute la superficie d'une aire ouverte doit être considérée comme une superficie nette ne comportant aucun espace de circulation et de cloisons mobiles non permanentes.

Pour les aires ouvertes dont la superficie est de plus de 120 m², des espaces de circulation sont à déclarer. La superficie des espaces de circulation ainsi considérés doit correspondre à la superficie minimale requise pour les issues selon les lois applicables.

Espaces exclus de cette catégorie

Bibliothèques de résidences

Catégorie

180

Définition

Espaces d'une bibliothèque aménagés pour permettre aux usagers de consulter des ressources documentaires et de travailler. Cette catégorie comprend aussi les salles qui sont mises à la disposition des usagers pour la consultation ou encore le travail individuel ou d'équipe.

Règle particulière*Aires ouvertes*

Une aire ouverte est définie comme une superficie de plancher aménagée sans cloisons ni murs permanents, mais comportant plutôt des places de travail séparées par du mobilier modulaire ou des cloisons amovibles, selon le cas. La superficie de l'aire ouverte est ainsi délimitée par les murs permanents érigés sur son contour. Hormis les exceptions décrites ci-après, toute la superficie d'une aire ouverte doit être considérée comme une superficie nette ne comportant aucun espace de circulation et de cloisons mobiles non permanentes.

Pour les aires ouvertes dont la superficie est de plus de 120 m², des espaces de circulation sont à déclarer. La superficie des espaces de circulation ainsi considérés doit correspondre à la superficie minimale requise pour les issues selon les lois applicables.

Espaces exclus de cette catégorie

Bibliothèques et salles d'étude de résidences

Catégorie

180

Définition

Espaces destinés aux activités de traitement et d'entretien technique des volumes ainsi qu'aux services de contrôle de la circulation des ressources documentaires. Cette catégorie comprend aussi les espaces qui servent à l'entreposage temporaire de volumes avant leur réparation, leur codification ou leur archivage.

Règle particulière**Espaces exclus de cette catégorie****Catégorie**

Bureaux du personnel de bibliothèques

030

Salles de serveurs de bibliothèques

091

Définition

Salles servant à recevoir un grand nombre de personnes pour une conférence, un événement théâtral ou musical, un film, etc. Cette catégorie comprend les espaces abritant des services, de l'équipement ou du matériel qui sont liés aux activités se déroulant dans ces salles.

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie

Salles généralement utilisées pour des activités d'enseignement ou de recherche dans les programmes de musique ou d'arts de la scène

Catégorie

020 ou 040

Définition

Espaces utilisés pour la pratique d'activités de récréation ou la tenue de compétitions sportives, ainsi que pour le soutien de ses activités.

Cette catégorie comprend les espaces suivants :

- Gymnase
- Palestre
- Salle d'activité physique
- Piscine
- Stade couvert
- Salle d'équipe
- Salle d'officiels (y compris les services sanitaires)
- Salle polyvalente
- Salle de déshabillage (y compris les services sanitaires)
- Centre médicosportif
- Magasin d'équipement
- Entreposage – Gymnase
- Entreposage – Salle d'activité
- Espace pour spectateurs
- Entreposage – Équipement pour les sports d'intérieur
- Bureau d'entraîneurs

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie

Catégorie

Espaces sportifs principalement utilisés comme espaces d'enseignement

020

Arénas

170

Définition

Espaces servant à la préparation et à la distribution des aliments, au remisage de l'équipement de cuisine, à la conservation des aliments et à la consommation de nourriture.

Règle particulière

Pour exclure du financement la catégorie « 081 », utilisée à des fins commerciales, le Ministère pourra demander aux universités visées d'inscrire l'occupant « SI0001 » ou « SI0003 ».

Espaces exclus de cette catégorie**Catégorie**

Espaces de cuisinette dans des bureaux

030

Espaces de cuisinette dans des salles communes

082

Définition

Espaces utilisés par les étudiants ou le personnel comme lieu d'étude, de rencontre, de divertissement et de détente. Cette catégorie inclut les espaces de rangement du matériel lié aux salles communes.

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie**Catégorie**

-

Définition

Espaces où se trouvent les casiers des étudiants.

Règle particulière

Casiers dans les espaces de circulation

Lorsque les casiers se trouvent dans les espaces de circulation, la portion qu'ils occupent, y compris les dégagements nécessaires pour les portes, doit être déclarée dans la présente catégorie. Cependant, dans le cas où cette portion d'espace empiéterait sur l'espace de circulation minimal requis par les lois applicables, la superficie de l'espace des casiers devra être réduite afin de respecter les lois en vigueur.

Espaces exclus de cette catégorie

Autres vestiaires (services connexes rattachés à une catégorie : bureau, auditorium, etc.)

Catégorie

Selon la
catégorie
concernée

Définition

Espaces occupés par des associations, des syndicats, des garderies et des services de nature communautaire ou commerciale (doivent être exclus les espaces utilisés pour la vente de matériel didactique et d'articles de bureau). Cette catégorie inclut les infirmeries.

Règle particulière

Pour exclure du financement la catégorie « 084 », utilisée à des fins commerciales, le Ministère pourra demander aux universités visées d'inscrire l'occupant « SI0001 » ou « SI0003 ».

Espaces exclus de cette catégorie

Espaces destinés à la vente de matériel didactique et d'articles de bureau

Catégorie

094

Définition

Espaces qui servent à des offices religieux ou à des rencontres de nature similaire.

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie

Catégorie

-

Définition

Espaces utilisés pour la conservation et l'exposition de collections ou encore pour des activités muséologiques ou périscolaires.

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie

Catégorie

-

Définition

Espaces contenant les serveurs de l'université : serveurs des services administratifs, des services scolaires et de la bibliothèque. Cette catégorie inclut les principaux périphériques liés à ces équipements.

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie

Catégorie

-

**SALLES DE VIDÉOCONFÉRENCE
ET ESPACES RÉSERVÉS À L'AUDIOVISUEL**

CATÉGORIE 092

Définition

Espaces aménagés pour la tenue de vidéoconférences et espaces reliés à la réalisation et à la production de documents audiovisuels.

Règle particulière

Espaces exclus de cette catégorie

Salles de cours servant au téléenseignement

Catégorie

011

Définition

Espaces servant à l'impression et à la photocopie de documents utilisés par les membres de l'université.

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie**Catégorie**

Salles de photocopie situées dans un espace administratif ou de bureau

030

Salles de photocopie situées dans une bibliothèque

052 ou 053

Salles de photocopie libre-service situées à l'extérieur d'une bibliothèque

084

Définition

Espaces utilisés pour la vente de matériel didactique et d'articles de bureau. Cette catégorie regroupe aussi les espaces utilisés pour la réception, le triage et l'affranchissement du courrier.

Règle particulière

Pour exclure du financement la catégorie « 094 », utilisée à des fins commerciales, le Ministère pourra demander aux universités visées d'inscrire l'occupant « SI0001 » ou « SI0003 ».

Espaces exclus de cette catégorie**Catégorie**

Définition

Espaces nécessaires pour entretenir les terrains ainsi que les bâtiments de l'université et en assurer le bon fonctionnement.

Cette catégorie comprend les espaces suivants :

Atelier d'entretien (pour terrains, immeubles et équipement)

Garage (entretien et remisage des véhicules, de l'équipement, du matériel et de l'outillage)

Entreposage (mobilier, équipement, matériaux et fournitures d'usage courant)

Magasin centralisé

Salle de réception des marchandises

Règle particulière**Espaces exclus de cette catégorie****Catégorie**

Locaux de rebuts et de recyclage

114

Services d'entretien et services centralisés desservant uniquement des espaces de résidence

180

Services d'entretien et services centralisés desservant uniquement des espaces de stationnement

190

Définition

Espaces réservés à des fins d'hygiène personnelle.

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie

Catégorie

Services sanitaires dans des salles de déshabillage (sports intérieurs)

071

Services sanitaires dédiés aux espaces d'un stationnement couvert

191

Définition

Cette catégorie comprend notamment les espaces suivants :

- Corridors
- Halls
- Passerelles
- Tunnels
- Escaliers
- Cabines d'ascenseurs (seulement pour le niveau le plus bas)

Règle particulière

Ascenseur

Dans le cas d'un ascenseur, la superficie du plancher de la cabine est considérée comme un espace de circulation (catégorie 112 ou 192) pour le niveau le plus bas qu'il dessert. Pour tous les autres étages, la superficie intérieure du puits est inscrite dans la catégorie 116 ou 196, « Vides techniques ». On ne doit pas oublier de déclarer, pour le niveau le plus bas, l'espace qui se trouve entre les murs de la cabine et la paroi dans la catégorie 116 ou 196.

Espaces exclus de cette catégorie

Catégorie

Aires de circulation desservant des espaces de stationnement couvert

192

Définition

Espaces abritant l'équipement et les appareils de mécanique et d'électricité nécessaires au bon fonctionnement des édifices.

Cette catégorie inclut aussi les **surfaces de plancher et passerelles** conçues pour permettre au personnel d'entretien d'effectuer des travaux de maintenance sur les systèmes mécanique et électrique se trouvant dans les vides techniques, les vides sous toit ou les combles.

Règle particulière

Espaces exclus de cette catégorie

Catégorie

Espaces de mécanique et d'électricité renfermant de l'équipement dédié aux espaces de stationnement couvert

193

Définition

Espaces réservés pour les fournitures, les instruments, l'équipement d'entretien ménager et le local des rebuts et du recyclage.

Règle particulière

Espaces exclus de cette catégorie

Catégorie

Espaces d'entretien ménager reliés aux espaces de stationnement couvert

194

Espaces réservés aux déchets dangereux

020 ou 040

Espaces réservés aux déchets du service alimentaire

081

Définition

Espaces qui, bien que leur plancher soit d'un fini permanent, ne peuvent être affectés à aucune fonction à cause de leurs caractéristiques physiques permanentes, tout en étant considérés comme faisant partie de la superficie brute.

Par exemple, les espaces dont la hauteur est inférieure à 1,8 m, comme un local situé dans un grenier ou un vide sous toit, sont considérés comme des espaces inutilisables.

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie**Catégorie**

-

Définition

Espaces verticaux utilisés pour le passage des cheminées, des puits de mécanique, de ventilation ou autres installations du genre. Les petites ouvertures verticales servant aux câbles électriques ou à la distribution téléphonique ainsi qu'à la tuyauterie ne sont pas considérées comme des vides techniques verticaux, mais sont incluses dans les murs et cloisons.

Aux étages où le plancher se prolonge horizontalement à l'intérieur de ces puits, pour en permettre l'accès et effectuer l'entretien de l'équipement qu'ils abritent, la superficie de ce plancher est incluse dans les superficies de la catégorie 113, « Mécanique et électricité ».

La double hauteur d'une salle mécanique n'est pas comptabilisée comme un vide technique, mais comme un vide architectural.

Règle particulière

Un vide technique représente la superficie du « trou ». Les murs formant le périmètre d'un vide technique sont comptabilisés par déduction dans les murs et cloisons de l'édifice.

Espaces exclus de cette catégorie

Vides techniques desservant des espaces de stationnement couvert

Catégorie

196

Définition

Espaces généraux NON catégorisés se rattachant à une copropriété de type « C » (propriété partagée) ou à une location partielle de type « L ». Cette catégorie, créée par le Ministère, est le résultat d'un calcul, **par étage**, des espaces généraux **non déclarés**.

Règle particulière

Comme les espaces généraux d'une copropriété de type « C » (propriété partagée) ou d'une location partielle de type « L » sont calculés par le Ministère, l'établissement ne doit pas les déclarer dans les espaces généraux (catégories 111 à 116). Si l'établissement le désire, ces espaces peuvent être inscrits sous la catégorie 300, « Espaces non transmis au Ministère ».

Espaces exclus de cette catégorie**Catégorie**

-

Définition

Locaux qui ont été, sont et seront temporairement inoccupés pendant plus de douze mois consécutifs, comme de grandes parties d'immeuble inoccupées à cause de rénovations ou de réparations majeures ou des locaux devenus inutilisés en raison d'une diminution des besoins ou d'un manque de fonds d'exploitation. Il peut s'agir, par exemple, d'un étage entier fermé à clé et chauffé au minimum.

Cette catégorie comprend les espaces inactifs nets découlant de l'abandon d'un espace lié aux catégories suivantes : 011, 012, 013, 020, 030, 040, 051, 052, 053, 060, 071, 081, 082, 083, 084, 085, 086, 091, 092, 093, 094, 100, 130 et 140.

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie**Catégorie**

-

Définition

Espaces qui ont été, sont et seront temporairement inoccupés pendant plus de douze mois consécutifs, comme des espaces dont la finition n'a pas été achevée au moment de la construction ou des espaces récemment acquis, mais non encore transformés pour une utilisation universitaire.

Cette catégorie comprend les espaces inactifs NON catégorisés qui ne découlent pas de l'abandon d'un espace lié à la catégorie 121. La catégorie 125 est divisée en deux catégories par le Ministère selon les pourcentages suivants : 80 % pour la catégorie 126 (espaces inactifs **nets** NON catégorisés) et 20 % pour la catégorie 127 (espaces inactifs **généraux** NON catégorisés).

Règle particulière

La superficie des espaces inactifs NON catégorisés, qu'elle soit entièrement libre de cloisonnement ou non, est mesurée à partir de la face intérieure des murs délimitant l'ensemble de la zone inutilisée. Elle inclut donc, s'il y a lieu, les superficies des espaces généraux tout autant que celles des espaces des murs et cloisons intérieurs.

Espaces exclus de cette catégorie

Catégorie

-

Définition

Espaces aménagés dans les locaux universitaires pour la formation pratique des étudiants de médecine, de médecine dentaire, d'optométrie, de chiropratique, de médecine vétérinaire, de psychologie, d'orientation pédagogique ou professionnelle, etc.

Cette catégorie comprend les espaces suivants :

Réception et salle d'attente

Salle de traitement

Espace situé à proximité d'une salle de traitement et lié aux activités s'y déroulant

Salle réservée au personnel de la clinique

Salle d'entreposage

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie

Cliniques médicales des universités

Catégorie

084

Définition

Espaces nécessaires au soutien et à l'exploitation d'activités agricoles expérimentales.

Cette catégorie comprend les espaces suivants :

- Abri pour les animaux de ferme (abri sans conditions particulières)
- Salle d'entreposage de denrées
- Espace servant à l'entretien et au remisage des véhicules et de l'équipement de ferme
- Espace abritant les services liés aux activités agricoles
- Espace réservé à l'entreposage du matériel agricole

Règle particulière**Espaces exclus de cette catégorie****Catégorie**

Animaleries liées aux autres activités d'enseignement

020

Animaleries liées aux autres activités de recherche

040

Définition

Espaces utilisés pour la pratique d'activités de récréation ou la tenue de compétitions sportives ainsi que pour le soutien de ces activités.

Cette catégorie comprend les espaces suivants :

Espace intérieur utilisé pour la pratique de sports sur glace

Espace servant à l'entretien de la surface glacée

Salle de déshabillage

Espace médicospportif

Magasin d'équipement

Espace pour spectateurs

Espace utilisé pour remiser l'équipement

Règle particulière**Espaces exclus de cette catégorie****Catégorie**

Définition

Espaces qui servent à l'hébergement (chambres et appartements). Cette catégorie inclut aussi les espaces de soutien liés aux activités s'y déroulant (locaux administratifs, salle d'activité, salle d'étude, bibliothèque, services alimentaires, services d'entretien, etc.).

Règle particulière**Espaces exclus de cette catégorie**

Espaces qui servent à l'hébergement des étudiants et des professeurs dans des sites éloignés (forêt, bateau de recherche, etc.)

Catégorie

030

Définition

Espaces utilisés pour le stationnement des véhicules et tous les autres dégagements requis pour le déplacement des usagers et des véhicules. Cette catégorie comprend les espaces connexes nécessaires au fonctionnement du stationnement.

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie**Catégorie**

Définition

La présente catégorie regroupe les espaces réservés à l'hygiène personnelle.

Règle particulière**Espaces exclus de cette catégorie**

Espaces réservés à l'hygiène personnelle et liés à d'autres espaces que le stationnement couvert

Catégorie

111

Définition

Espaces de circulation piétonne nécessaires à la sécurité du stationnement couvert.

Cette catégorie comprend notamment les espaces suivants :

- Escalier
- Hall
- Sas
- Ascenseur
- Corridor

Règle particulière**Espaces exclus de cette catégorie**

Escaliers, halls, ascenseurs et corridors publics situés sur un étage de stationnement desservant d'autres catégories d'espaces utilisées par la communauté universitaire

Catégorie

112

Définition

Espaces occupés par l'équipement mécanique et électrique lié aux stationnements.

Règle particulière

-

Espaces exclus de cette catégorie

Salles mécaniques ou électriques desservant à la fois des espaces de stationnement et d'autres catégories d'espaces du bâtiment

Catégorie

113

Définition

Espaces réservés aux fournitures, aux instruments et à l'équipement d'entretien ménager du stationnement.

Règle particulière**Espaces exclus de cette catégorie**

Espaces d'entretien ménager desservant d'autres espaces que le stationnement couvert

Catégorie

114

Définition

Espaces qui, bien que leur plancher soit d'un fini permanent, ne peuvent être affectés à aucune fonction à cause de leurs caractéristiques physiques permanentes, tout en étant considérés comme faisant partie de la superficie brute.

Par exemple, les espaces dont la hauteur nette est inférieure à 1,8 m sont considérés comme inutilisables.

Règle particulière
-**Espaces exclus de cette catégorie**
-**Catégorie**

Définition

Vides techniques desservant les espaces de stationnement couvert.

Règle particulière

Espaces exclus de cette catégorie

Vides techniques desservant d'autres espaces que le stationnement couvert

Catégorie

116

Définition

Espaces généraux NON catégorisés d'un stationnement couvert qui se rattachent à une copropriété de type « C » (propriété partagée) ou à une location partielle de type « L » n'occupant qu'une **partie** de l'édifice. Cette catégorie, créée par le Ministère, est le résultat d'un calcul, par étage, des espaces généraux NON catégorisés associés à cette copropriété ou à cette location.

Règle particulière

Comme les espaces généraux d'une copropriété de type « C » (propriété partagée) ou d'une location partielle de type « L » sont calculés par le Ministère, l'université ne doit pas les inscrire dans les espaces généraux (catégories 191 à 196). Si elle le désire, elle peut toutefois les inscrire sous la catégorie 300, « Espaces non transmis au Ministère ».

Espaces exclus de cette catégorie

-

Catégorie

Définition

La présente catégorie permet aux universités de codifier les espaces qui sont exclus de la superficie brute ou qui ne font pas l'objet d'une transmission au Ministère, par exemple un balcon, une cour intérieure, un toit, un accès au toit, une pergola, un espace clôturé, un stationnement extérieur ou un abribus. **Ces espaces doivent donc être exclus** du calcul des superficies brutes.

ANNEXE A – SCHEMA DES BULLES POUR LES LOCAUX

	Propriétaire	Copropriétaire			Location	
	Type « P »	Type « A »	Type « B »	Type « C »	Type « E »	Type « L »
Stationnements couverts (190)	De 191 à 196	De 191 à 196	De 191 à 196	197	De 191 à 196	197
Stationnements couverts (900)*	De 191 à 196	De 191 à 196	De 191 à 196	197	De 191 à 196	197
Autres (de 010 à 100, 121, 130, 140, 170, 180)	De 111 à 116	De 111 à 116	De 111 à 116	117	De 111 à 116	117
Autres (000)*	De 111 à 116	De 111 à 116	De 111 à 116	117	De 111 à 116	117
Espaces inactifs NON catégorisés (126)	Les espaces généraux de la catégorie 127 sont calculés directement par local de la catégorie 125. Bien qu'ils doivent constituer une bulle à part, ils n'ont pas à être ventilés selon le type de propriété.					

- * Codes d'espaces nets fictifs créés par le Ministère pour pouvoir effectuer la ventilation, par bulle, des espaces généraux au prorata des espaces nets, dans les cas où une bulle comporte des espaces généraux sans espaces nets.

ANNEXE B – OUVRAGES CONSULTÉS

Code de construction du Québec – chapitre I, « Bâtiment », et *Code national du bâtiment*, Canada, 1995 (modifié), Conseil national de recherches Canada, première édition, 2001.

ISBN : 0-660-96438-4

Format – Method of Measurement – Pricing, Measurement of Buildings by Area & Volume, troisième édition, 2000.

Méthode normalisée pour mesurer la superficie des locaux dans les immeubles de bureaux, ANSI/BOMA Z65.1-1996, Building Owners and Managers Association International, 1996.

ISBN : 0-943130-18-2

**Éducation,
Enseignement
supérieur
et Recherche**

Québec 