

# Politique sur les investissements immobiliers

Adoption : Conseil d'administration  
(Résolution CA-2026-113)

Entrée en vigueur : 4 juin 2026

Responsable : Vice-rectorat aux infrastructures et à la transformation

Cadre juridique : Régime budgétaire d'investissement des universités du ministère de l'Enseignement supérieur;  
Cadre normatif des investissements universitaires du ministère de l'Enseignement supérieur;  
Cadre de gestion des ressources immobilières de l'Université Laval.

# Table des matières

PRÉAMBULE .....	4
1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE .....	4
2. CADRE JURIDIQUE .....	4
3. DÉFINITIONS .....	4
4. CHAMPS D'APPLICATION .....	6
5. PRINCIPES DIRECTEURS.....	6
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	6
6.1 Instances de gouvernance.....	6
6.1.1. Conseil d'administration (CA) .....	6
6.1.1. Comité exécutif (CE).....	7
6.1.2. Comité des ressources immobilières et informationnelles (CRII) .....	7
6.2 Vice-rectorat responsable des actifs immobiliers .....	7
6.3 Vice-rectorats.....	7
6.4 Service des immeubles.....	7
6.5 Service des finances.....	8
6.6 Unités.....	8
7. GESTION PAR PORTEFEUILLES ET SOUS-PORTEFEUILLES DE PROJETS .....	8
7.1 Portefeuille en Maintien d'actifs .....	9
7.2 Portefeuille en Besoins fonctionnels.....	9
7.2.1. Sous-portefeuille Enseignement.....	9
7.2.2. Sous-portefeuille Recherche .....	10
7.2.3. Sous-portefeuille Services et soutien .....	10
7.2.4. Sous-portefeuille Vie étudiante et universitaire .....	10
7.2.5. Sous-portefeuille Aménagement extérieur .....	11
8. FINANCEMENT .....	11
8.1 Sources de financement .....	11
8.1.1. MES – Enveloppes normalisées .....	11
8.1.2. MES – Autres financements .....	11
8.1.3. Fonds de fonctionnement et Fonds avec restriction .....	11
8.1.4. Apports philanthropiques.....	12
8.1.5. Autofinancement.....	12
8.1.6. Autres sources de financement .....	12
8.2 Abandon ou incapacité à financer une phase ultérieure d'un projet .....	12
8.3 Modalités spécifiques aux infrastructures non reconnues aux fins de financement par le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) .....	13
8.4 Impact des financements spécifiques sur la priorisation des projets .....	13
8.5 Demande de subvention impliquant des travaux immobiliers .....	13
8.6 Modalités spécifiques aux engagements financiers de l'établissement.....	14

9. PLANIFICATION DES INVESTISSEMENTS .....	14
9.1 Plan d'investissement immobilier .....	14
9.2 Élaboration du PII.....	14
9.2.1. Cycle annuel de priorisation des demandes et élaboration du PII .....	15
10. ENTRÉE EN VIGUEUR, SUIVI ET RÉVISION DE LA POLITIQUE .....	15
ANNEXE A - ÉVALUATION DE L'ÉTAT DU PARC IMMOBILIER ET L'UNIVERSITE.....	16

## PRÉAMBULE

La Politique sur les investissements immobiliers (ci-après la « Politique ») découle du *Cadre de gestion des ressources immobilières* (ci-après le « Cadre de gestion ») et doit être interprétée en fonction des termes de celui-ci.

Elle vise le déploiement d'une planification et d'une priorisation rigoureuses, équitables et transparentes des investissements immobiliers de l'Université Laval (ci-après l'« Université »), basée sur une méthodologie et des données fiables et arrimée à la capacité des ressources financières et humaines de l'Université.

En définissant les principes directeurs et les mécanismes de gouvernance applicables, la Politique contribue à la pérennité, à la performance, au développement et à l'optimisation des infrastructures universitaires au service de la mission d'enseignement et de recherche de l'Université.

## 1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La Politique a pour but :

- De définir les rôles et responsabilités en matière de planification et de financement des projets d'investissement immobilier;
- D'établir les orientations stratégiques devant guider la sélection et la priorisation des projets à inscrire à la planification;
- D'établir les dispositions applicables selon les sources de financement envisagées pour les investissements immobiliers;
- D'établir la gestion par portefeuilles de projets et d'assurer une répartition de ceux-ci cohérente avec les besoins de maintien d'actifs physiques et les besoins fonctionnels.

## 2. CADRE JURIDIQUE

- Loi sur les investissements universitaires;
- Loi sur les contrats des organismes publics;
- Cadre de gestion des infrastructures publiques du Gouvernement du Québec;
- Cadre normatif des investissements universitaires du ministère de l'Enseignement supérieur;
- Régime budgétaire d'investissement des universités du ministère de l'Enseignement supérieur;
- Règlement sur les investissements universitaires qui ne font pas l'objet d'une subvention;
- Cadre de gestion des ressources immobilières de l'Université Laval;
- Plan directeur immobilier de l'Université Laval;
- Plan annuel de gestion des investissements publics en infrastructures;
- Loi sur l'administration financière;
- Politique de financement des organismes publics;
- Politique de financement de l'Université Laval.

## 3. DÉFINITIONS

### Besoin fonctionnel

Relève prioritairement des activités, des fonctionnalités, des capacités (techniques, etc.), des usages ou de la vétusté fonctionnelle d'un actif, incluant, sans s'y limiter, l'évolution, l'accroissement ou la modification de ces caractéristiques. Se traduit principalement par des aménagements, des réaménagements, des nouveaux développements ou des travaux visant à modifier les capacités. Par opposition au maintien d'actifs, un besoin fonctionnel vise directement à répondre aux besoins de la communauté, et ce, dans l'objectif de réaliser la mission universitaire et d'en assurer le développement.

## **Besoin en maintien d'actifs**

Relève prioritairement de la sécurité, de la fiabilité et de la qualité des infrastructures physiques. Se traduit principalement par des projets de rénovation ou d'amélioration technique des actifs physiques. Par opposition au besoin fonctionnel, le maintien d'actifs vise à répondre aux besoins des bâtiments et autres actifs physiques en eux-mêmes, et ce, notamment dans l'objectif d'en assurer leur pérennité et leur fonctionnement optimal.

## **Niveau d'investissement**

Montant maximal autorisé par le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) pour la réalisation des travaux financés par le gouvernement du Québec au cours d'un exercice financier (du 1er avril au 31 mars). À la fin de chaque année financière, soit au 31 mars, la valeur des travaux effectués (facturés ou non facturés) doit respecter le niveau d'investissement autorisé. Le montant de la dépense est déterminé selon la comptabilité d'exercice, c'est-à-dire selon les travaux effectués, et non pas selon la comptabilité de caisse (déboursés effectués).

## **Portefeuille**

Regroupe l'ensemble des projets immobiliers planifiés, en cours ou envisagés (activement travaillé). Peut référer, selon la situation, à l'ensemble des projets ou à des sous-ensembles relatifs aux besoins fonctionnels ou aux besoins de maintien d'actifs.

## **Projet**

Ensemble d'activités, de démarches et de travaux visant à répondre à un besoin. Un projet prend forme lorsque sont convenablement définis le besoin, la nature de la solution immobilière, les objectifs et les orientations, la portée, le périmètre, la stratégie de financement et l'échéancier cible. Le terme « projet » inclut les dossiers en phase d'avant-projet qui, bien que nécessitant encore du travail pour définir adéquatement les paramètres listés précédemment, implique un suivi et une coordination significative.

## **Projet de développement**

Relève de l'accroissement du parc immobilier, notamment la construction d'un nouveau bâtiment ou l'agrandissement d'un bâtiment existant, ou de la transformation majeure d'un actif existant portée par une vision stratégique particulière et nécessitant un montage financier particulier, ou encore d'un ensemble coordonné et dépendant d'intervention répondant d'une intention d'évolution marquée d'une situation donnée.

## **Projet de réaménagement**

Un projet de réaménagement consiste à transformer un espace existant afin d'améliorer son utilisation, son efficacité et son adéquation avec les besoins actuels et futurs de l'Université.

## **Projet de rénovation**

Un projet de rénovation vise à rendre conforme une infrastructure ou à remettre en état les systèmes du bâtiment (enveloppe, toiture, fenestration, chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.).

## **Régime budgétaire des investissements universitaires**

Document normatif publié sur une base annuelle par le MES établissant l'ensemble des règles et des directives qui encadrent l'action du Ministère en matière de subventions d'investissement et des modalités que doivent suivre les universités dans l'usage de ces subventions.

## **Unité**

Toute faculté, service, direction et vice-rectorat, ainsi que spécifiquement l'Institut de biologie intégrative et des systèmes (IBIS), l'Institut sur la nutrition et les aliments fonctionnels (INAF), le Centre d'études nordiques (CEN), l'Institut nordique du Québec (INQ) et l'École supérieure d'études internationales (ESEI).

## **Vétusté fonctionnelle**

Désuétude des espaces et/ou actifs résultant d'un décalage entre ses caractéristiques actuelles et les besoins, normes ou attentes contemporaines. Résulte du fait que la conception, la configuration ou les caractéristiques d'un actif ne répondent plus adéquatement ou sont mal adaptées aux besoins actuels des utilisateurs.

## **Vétusté physique**

Mesure objective de la dégradation d'un bâtiment, exprimée comme le rapport entre le coût total des travaux nécessaires pour remettre un bâtiment en bon état et la valeur actuelle de remplacement de ce bâtiment.

## 4. CHAMPS D'APPLICATION

La Politique s'applique à l'ensemble des projets d'investissement immobilier de l'Université, peu importe leurs sources de financement. Elle couvre les projets de rénovation, de réaménagement, de développement, d'aménagement extérieur, d'infrastructures civiles et tout autre projet ayant une incidence sur les actifs immobiliers de l'Université.

## 5. PRINCIPES DIRECTEURS

La gestion des investissements immobiliers repose sur les cinq principes directeurs suivants :

### 1. Prioriser la valorisation des actifs existants

L'Université priorise le maintien en état du parc immobilier existant en réponse aux besoins fonctionnels et privilégie, chaque fois qu'opportun pour l'usage envisagé, la préservation du patrimoine bâti plutôt que le développement de nouvelles infrastructures.

### 2. Planifier les investissements sur la base d'une connaissance approfondie

Les décisions d'investissement reposent sur une compréhension précise et actualisée de l'état des infrastructures et de l'évolution des besoins fonctionnels. Cette connaissance nécessite que l'Université dispose de l'expertise qualifiée afin d'assurer des interventions efficaces et responsables.

### 3. Gérer les investissements par portefeuilles pour favoriser un alignement aux priorités

La planification et la réalisation des projets immobiliers se font dans une logique de gestion par portefeuilles et sous portefeuilles, permettant d'assurer une répartition alignée sur les orientations stratégiques des capacités financières et humaines.

### 4. Analyser chaque investissement dans une perspective à long terme intégrant la valeur, les coûts, le financement et les risques sur l'ensemble du cycle de vie

L'analyse des besoins immobiliers et la planification financière qui en découle tiennent compte du cycle de vie des infrastructures, tant du point de vue des coûts d'exploitation et d'entretien que de la planification des coûts de maintien d'actifs.

### 5. Favoriser la prévisibilité et la visibilité à long terme des décisions et orientations en matière d'investissement immobilier, ainsi que le suivi de celles-ci

L'élaboration d'une planification pluriannuelle, la diffusion transparente de cette dernière et le partage des critères et orientations guidant la sélection des projets favorisent une compréhension et une adhésion de la part de la communauté universitaire, rend imputables les parties prenantes et permet aux intervenants de s'arrimer à la planification des travaux.

## 6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La mise en œuvre de la Politique repose sur la collaboration de plusieurs intervenants institutionnels, dont les responsabilités spécifiques dans le cycle de vie des projets immobiliers sont exposées ci-dessous, en complément du Cadre de gestion.

### 6.1 Instances de gouvernance

#### 6.1.1. Conseil d'administration (CA)

- Approuve les projets selon les seuils et les jalons conformément au Cadre de gestion;
- Reçoit formellement, par le biais d'une résolution, le Plan d'investissement immobilier en début d'année financière;
- Autorise les transferts d'un budget de fonctionnement d'une unité (fonds 1) à un projet d'investissement immobilier (fonds 3).

### 6.1.1. Comité exécutif (CE)

- Approuve les projets selon les seuils et les jalons conformément au Cadre de gestion.

### 6.1.2. Comité des ressources immobilières et informationnelles (CRII)

- Reçoit formellement, par le biais d'une résolution, le Plan d'investissement immobilier en début d'année financière et en recommande la réception au Conseil d'administration;
- Reçoit formellement, par le biais d'une résolution, la reddition de comptes de l'avancement et du respect du plan d'investissement;
- Recommande au CA d'approuver les projets selon les seuils et les jalons conformément au Cadre de gestion.

## 6.2 Vice-rectorat responsable des actifs immobiliers

- Approuve les projets selon les seuils et les jalons conformément au Cadre de gestion;
- S'assure que les conditions soient réunies pour une mise en œuvre optimale des présentes, notamment en matière de circulation de l'information et de collaboration des unités;
- Est responsable de rectifier une situation lorsqu'un écart ou enjeu est observé à l'égard des présentes, notamment à l'égard du respect des rôles, responsabilités et obligations qui en découlent et qui incombent aux unités;
- Reçoit et analyse, avec l'apport du Service des immeubles en comité stratégique des investissements, le plan d'investissement immobilier.

## 6.3 Vice-rectorats

- Outre leur participation au processus formel d'élaboration du plan d'investissement par les instances de gouvernance, certains vice-rectorats sont appelés à réviser la planification d'investissement pour certains sous-portefeuilles spécifiques. Le Service des immeubles voit à élaborer une proposition de planification et la soumet pour considération et avis par ces vice-rectorats. Ceux-ci sont :
  - Vice-rectorat responsable des études pour le Sous-portefeuille Enseignement;
  - Vice-rectorat responsable de la recherche, de la création et de l'innovation pour le Sous-portefeuille Recherche.
- Les vice-rectorats sont rencontrés périodiquement par le Service des immeubles afin de partager les orientations et priorités institutionnelles, et ce, afin de contribuer à l'alignement de la priorisation des besoins fonctionnels.

## 6.4 Service des immeubles

- Assure la vigie de l'état, de la sécurité et de la conformité des installations et infrastructures;
- Coordonne les inspections, les évaluations techniques et la priorisation de la correction des déficiences relevées lors des inspections et expertises;
- Analyse les demandes immobilières, évalue leur recevabilité et leur priorisation;
- Définit les paramètres des projets;
- Relativement aux besoins fonctionnels :
  - Travaille étroitement et en continu avec les unités afin de circonscrire leurs besoins d'affaires et objectifs, d'établir l'évolution prospective de ceux-ci et de voir à l'identification de solutions immobilières à privilégier;
  - Voit à capter et maîtriser les orientations stratégiques de développement et les enjeux institutionnels prioritaires de manière à pouvoir y donner suite par la mise en œuvre de projets immobiliers.
- Coordonne l'élaboration, lorsque requis, de montages financiers, de démarches de financement et de modèles financiers exposant l'ensemble des coûts d'exploitation et charges d'investissement à long terme;
- Coordonne le processus de demandes de subventions à caractère immobilier, ou collabore audit processus dans le cadre de demandes relatives à la recherche, révisé et négocie les ententes afférentes, en assure le suivi et effectue ou coordonne la reddition de comptes;

- Structure les portefeuilles de projets et élabore le Plan d'investissement immobilier;
- Sélectionne les projets admissibles bénéficiant des enveloppes normalisées;
- Fait cheminer les demandes d'approbation de projets selon les phases et jalons conformément aux seuils et modalités établis au Cadre de gestion;
- Assure le suivi avec le MES quant aux autorisations requises en matière de financement de projet;
- Assure le suivi de la réalisation des investissements projetés et des redditions de comptes afférentes;
- Fournit au SF les projections de flux financiers des projets majeurs en phase d'exécution et en assure la mise à jour sur une base régulière.

## 6.5 Service des finances

- Collabore, lorsque requis, à l'élaboration de montages financiers et de modèles financiers, incluant les hypothèses économiques;
- Expose les risques financiers prévisibles des projets;
- Évalue la capacité financière de l'institution ou d'une unité à rembourser une avance de fonds ou emprunt requis pour un financement de projet;
- Approuve les modèles financiers devant être transmis au ministère des Finances du Québec (MFQ);
- Valider les sources de financement;
- Assure le suivi avec le MFQ quant aux autorisations requises en matière de financement de projet;
- Effectue les démarches d'emprunt lorsque requis pour un financement de projet;
- Fait cheminer les autorisations d'emprunt et avance de fonds vers le Comité de placement et de trésorerie;
- Collabore aux redditions de comptes financières aux organismes subventionnaires;
- Conformément aux modalités définies à la Politique de financement adoptée par le Conseil d'administration, voit à la gestion du processus d'autorisation des contributions provenant d'un budget de fonctionnement d'une unité (Fonds 1) à un projet d'investissement immobilier (Fonds 3).

## 6.6 Unités

- Identifient leurs besoins fonctionnels et soumettent les demandes immobilières au Service des immeubles à cet effet.
- S'assurent d'avoir la capacité budgétaire pour le remboursement des avances et des emprunts à long terme pour le financement de leurs projets;
- Collaborent avec le Service des immeubles dans le cadre de la définition des projets et à l'évaluation des impacts sur les activités universitaires;
- Collaborent à l'élaboration de modèles financiers, particulièrement en matière de revenus, et de montages financiers.

## 7. GESTION PAR PORTEFEUILLES ET SOUS-PORTEFEUILLES DE PROJETS

La gestion par portefeuilles permet de protéger la capacité financière et humaine de réalisation selon l'envergure établie pour chacun des portefeuilles et sous-portefeuilles.

Un premier portefeuille vise à répondre aux besoins en maintien d'actifs et un deuxième vise à répondre aux besoins fonctionnels.

La gestion par portefeuilles de projets permet aussi de planifier en fonction des besoins prioritaires, mais les catégories ont des impacts positifs les unes sur les autres (ex. : un projet de maintien d'actifs dans des laboratoires contribue également à répondre aux besoins fonctionnels en enseignement et en recherche).

Le rattachement d'un projet à un portefeuille ou un autre dépend des critères qui permettent à un projet d'être priorisé, plutôt qu'à la nature des travaux ou à ses sources de financement.

Afin d'être analysé, tout projet doit être initié par le biais d'une demande immobilière via le formulaire disponible en ligne à partir du site web du SI (<https://www.si.ulaval.ca/acces-espace-securese>).

## 7.1 Portefeuille en Maintien d'actifs

Le portefeuille Maintien d'actifs contient des projets visant à maintenir ou améliorer la sécurité, la continuité des activités, la fiabilité, la qualité et la performance énergétique et environnementale des infrastructures physiques de l'Université. Il s'agit de projets de rénovation ou d'amélioration du cadre bâti.

L'évaluation de l'état du parc immobilier se fait selon le processus présenté à l'Annexe A. Cette évaluation permet de recueillir les besoins en maintien d'actifs qui sont ensuite convertis en projets qui doivent être priorités.

Les projets qui visent à répondre à un enjeu pour la santé et la sécurité des occupants sont priorités d'emblée. Les autres projets sont évalués en fonction de leur :

- Impact sur la conformité aux normes obligatoires, lois ou décrets;
- Impact sur la continuité des services et des activités;
- Impact financier;
- Impact sur la réputation institutionnelle.

## 7.2 Portefeuille en Besoins fonctionnels

Le portefeuille Besoins fonctionnels contient des projets visant des aménagements, des réaménagements, des nouveaux espaces ou des accroissements ou modifications de capacités (techniques, etc.). Ce portefeuille vise à supporter les activités de la communauté universitaire, et ce, dans l'objectif de réaliser la mission de l'Université et d'en assurer le développement.

Le portefeuille Besoins fonctionnels est constitué 1) de projets résultant du processus de définition, d'évaluation et de priorisation des demandes immobilières et 2) de projets identifiés par le Service des immeubles, notamment afin de mettre en œuvre le Plan directeur immobilier (PDI), une stratégie immobilière ou une planification d'ensemble.

Les besoins fonctionnels sont subdivisés en cinq sous-portefeuilles : Enseignement, Recherche, Vie étudiante et universitaire, Services et soutien ainsi qu'Aménagement extérieur. La définition de chacun des portefeuilles et sous-portefeuilles ainsi que leurs critères de priorisation spécifiques sont présentés dans les sections suivantes.

Des critères de priorisation s'appliquent à tous les sous-portefeuilles, soit :

- Investissement immobilier nécessaire pour l'atténuation ou l'élimination d'un risque immédiat (sécurité, santé, règlementaire, etc.) en raison de l'évolution des activités et/ou des normes applicables à celles-ci (les autres dimensions en matière de santé, sécurité et réglementation sont prises en charge au portefeuille de maintien d'actifs);
- Contribution à une séquence préalable à un projet priorisé;
- Arrimage (opportunité) avec un projet priorisé au portefeuille en maintien d'actifs;
- Projet nécessaire pour répondre à une obligation contractuelle.

Ces critères supplémentaires contribuent à rehausser le niveau de priorité de certains projets en raison de considérations qui dépassent leur domaine d'application propre.

### 7.2.1. Sous-portefeuille Enseignement

Le sous-portefeuille Enseignement regroupe les projets relatifs aux salles de classe, laboratoires d'enseignement, cliniques de formation pratique et espaces propres aux facultés (secrétariats, bureaux de professeurs, etc.), excluant les espaces de recherche.

Les critères de priorisation du sous-portefeuille Enseignement sont :

- Impact sur la capacité à augmenter l'effectif étudiant;
- Impact sur la qualité de l'expérience étudiante;
- Impact sur la mise en œuvre des orientations stratégiques institutionnelles, notamment le Plan directeur immobilier (PDI), la planification institutionnelle et les priorités stratégiques établies par le vice-rectorat responsables des études. Les paramètres spécifiques de ce critère sont périodiquement mis à jour en fonction de l'évolution des orientations;

- Contribution à la mise en œuvre de recommandations afférentes à un agrément de programme ou un rapport d'évaluation du Bureau de la qualité des programmes;
- Contribution à l'optimisation des ressources ou des espaces, notamment par la densification des espaces ou usages, par l'hybridation des espaces et par l'adéquation aux besoins de plusieurs facultés;
- Potentiel de pérennité de l'investissement;
- Contribution à résorber un état de vétusté fonctionnelle;
- Ratio coût/bénéfice, les bénéfices du projet étant définis par les précédents critères.

### 7.2.2. Sous-portefeuille Recherche

Le sous-portefeuille Recherche regroupe les projets relatifs aux espaces et laboratoires de recherche, incluant les espaces associés aux plateformes et les espaces privatifs des chaires, instituts et centres de recherche, les bureaux du personnel œuvrant en recherche (excluant les bureaux des professeurs) et les espaces réservés aux personnes graduées.

Les critères de priorisation du sous-portefeuille Recherche sont :

- Impact sur la capacité à saisir une opportunité stratégique ou d'affaires en développement de la recherche;
- Impact sur la réalisation des orientations stratégiques institutionnelles en vigueur, notamment le Plan de développement de la recherche, le Plan directeur immobilier, la planification institutionnelle et les priorités stratégiques établies par le vice-rectorat responsable de la gestion de la recherche, de la création et de l'innovation;
- Contribution à l'optimisation des ressources ou des espaces, notamment par la mise en place de plateformes de recherche, la mise en commun, la versatilité et l'adaptabilité physique et temporelle des aménagements;
- Contribution à la résorption d'un état de vétusté fonctionnelle;
- Contribution à l'amélioration de la qualité de l'expérience de la recherche;
- Ratio coût/bénéfice, les bénéfices du projet étant définis par les précédents critères.

### 7.2.3. Sous-portefeuille Services et soutien

Le sous-portefeuille Services et soutien porte sur les espaces requis pour rendre un service, mais qui ne sont généralement pas accessibles à la communauté universitaire. Les espaces concernés sont notamment les bureaux et autres locaux des services.

Les critères de priorisation du sous-portefeuille Services et soutien sont :

- Impact sur la capacité à répondre à un accroissement des effectifs ou des ressources au sein de l'unité concernée;
- Impact sur la qualité du service offert à la communauté universitaire;
- Contribution à l'optimisation des ressources ou des espaces (principe 3 du PDI), notamment par la densification des espaces ou usages et par l'hybridation des espaces;
- Impact sur la réalisation des orientations stratégiques institutionnelles, notamment le PDI (principe 9) et le plan institutionnel;
- Taux d'utilisation actuel ou probable des espaces/actifs visés par le projet;
- Ratio coût/bénéfice, les bénéfices du projet étant définis par les précédents critères.

### 7.2.4. Sous-portefeuille Vie étudiante et universitaire

Le sous-portefeuille Vie étudiante et universitaire porte sur les espaces mis à la disposition de la communauté universitaire, notamment les aires communes (atrium, hall, etc.), les salles d'étude/travail/rencontres partagées, les espaces évènementiels, les espaces d'activité physique, les services alimentaires, les locaux associatifs et les espaces publics de bibliothèque. Par opposition au sous-portefeuille Service et soutien, les espaces couverts par ce sous-portefeuille constituent le service en lui-même.

Les critères de priorisation du sous-portefeuille Vie étudiante et universitaire sont :

- Impact sur la réalisation des orientations stratégiques institutionnelles en vigueur, notamment le Plan directeur immobilier et le plan institutionnel;
- Taux d'utilisation actuel ou probable des espaces/actifs visés par le projet;
- Contribution à résorber un état de vétusté fonctionnel ou à assurer la conformité à des normes spécifiques;
- Ratio coût/bénéfice, les bénéfices du projet étant définis par les précédents critères.

### 7.2.5. Sous-portefeuille Aménagement extérieur

Le sous-portefeuille Aménagement extérieur regroupe les projets relatifs aux aménagements paysagers, aux espaces extérieurs aménagés, aux lieux naturels et aux installations extérieures.

Les critères de priorisation du sous-portefeuille Aménagement extérieur sont :

- Impact sur la réalisation des orientations stratégiques institutionnelles en vigueur, notamment le Plan directeur immobilier et le plan institutionnel;
- Taux d'utilisation actuel ou probable des espaces/actifs visés par le projet;
- Contribution à résorber un état de vétusté fonctionnel ou à assurer la conformité à des normes spécifiques;
- Ratio coût/bénéfice, les bénéfices du projet étant défini par les précédents critères.

## 8. FINANCEMENT

### 8.1 Sources de financement

Diverses sources de financement peuvent soutenir la réalisation de projets d'investissement. Les fonds requis à la mise en œuvre d'une phase de projet, telle que décrite au Cadre de gestion, doivent être versés dans un compte de projet sous la responsabilité du Service des immeubles avant que ne puisse être amorcée cette phase.

#### 8.1.1. MES – Enveloppes normalisées

L'Université bénéficie de subventions normalisées de réaménagement et maintien d'actifs associées aux espaces reconnus aux fins de financement par le ministère de l'Enseignement supérieur (MES). Ces subventions sont régies par le Régime budgétaire d'investissement des universités et sont assujetties au respect des niveaux de dépenses d'investissement alloués annuellement.

De base, les portefeuilles de projet sont établis annuellement selon les niveaux de dépenses d'investissement normalisé comme suit :

- 90 % pour le portefeuille de maintien d'actifs;
- 10 % pour le portefeuille de besoins fonctionnels.

Le Service des immeubles est responsable de sélectionner les projets admissibles bénéficiant des enveloppes normalisées.

#### 8.1.2. MES – Autres financements

L'Université peut bénéficier de financements particuliers du Ministère. Ces sources de financements, dites de nouvelles initiatives de maintien ou bonification, sont spécifiques à un projet et sont considérées à l'égard des niveaux d'investissement.

#### 8.1.3. Fonds de fonctionnement et Fonds avec restriction

L'Université peut réaliser des investissements immobiliers avec des contributions en provenance des fonds de fonctionnement et fonds avec restriction sans portée immobilière des unités, incluant les budgets de fonctionnement et les revenus cumulés.

Le recours au Fonds de fonctionnement ou au Fonds avec restriction pour réaliser un investissement immobilier peut prendre la forme d'un transfert en cours d'année ou d'une autorisation de report de solde en fin d'année :

- Pour un transfert en cours d'année, l'unité doit, dans un premier temps, valider auprès du Service des finances son acceptation à considérer une telle demande, et ce, considérant le contexte financier de l'unité et de l'Université. Suivant cette acceptation de principe, le projet doit faire l'objet d'une demande immobilière, puis être dûment défini et priorisé par le Service des immeubles selon les critères de la Politique. Le SI transmet alors au Service des finances une demande formelle de transfert de fonds vers un compte de projet pour un montant spécifique;
- Pour un report de solde, l'unité doit, dans un premier temps, avoir réalisé une demande immobilière et que celle-ci ait été minimalement jugée recevable par le Service des immeubles. Puis, le report de solde est analysé par le Service des finances selon ses paramètres, lequel fait une recommandation au CA quant aux transferts à autoriser. Le CA autorise les transferts. La prise en charge subséquente du projet par le Service des immeubles suit les critères de priorisation établis au sein de la présente politique.

#### 8.1.4. Apports philanthropiques

L'Université peut réaliser des investissements immobiliers avec des apports philanthropiques, au sens des fonds de souscription ou fonds de dotation définis aux règles budgétaires institutionnelles.

Le transfert d'un apport philanthropique s'effectue selon la procédure déterminée à cet effet par le Service des finances.

#### 8.1.5. Autofinancement

L'Université peut réaliser des projets immobiliers totalement ou partiellement autofinancés, à savoir par l'octroi d'une avance de fonds et/ou d'un emprunt remboursable par l'unité bénéficiaire. Une avance de fonds est un exercice comptable interne, alors qu'un emprunt implique l'obtention d'un financement externe.

Conformément aux règles financières inscrites au document du Budget de l'Université, une avance de fonds ou un emprunt en faveur d'une unité doit s'effectuer sur la base d'une projection de revenus marginaux.

Le Service des finances est responsable de déterminer les paramètres applicables, de valider la capacité de l'unité à rembourser et le risque associé.

Pour les projets immobiliers, les seuils applicables pour l'autorisation des avances ou emprunt requis par les instances ne suivent pas les modalités prévues au budget (section « autres autorisations »), mais s'arriment plutôt aux seuils et modalités d'autorisation prescrits au Cadre de gestion, selon l'envergure du projet.

Pour les emprunts, les précédentes modalités d'autorisation sont accompagnées, chaque fois que le CRII et le CA sont appelés à autoriser, d'une obligation de cheminer également par le Comité de placement et de trésorerie avant la présentation au CA.

#### 8.1.6. Autres sources de financement

L'Université peut bénéficier d'autres sources de financement pour la réalisation de projets immobiliers, notamment en matière de recherche et d'activités sportives. Ces projets sont menés conformément aux directives et processus spécifiques mis en place par le Service des immeubles et/ou le vice-rectorat concerné pour chaque type de programme de subvention.

En conformité notamment avec les principes spécifiés à l'article 8.5 des présentes, aucune démarche ou demande de subvention pour un projet impliquant un investissement immobilier ne doit s'entreprendre sans l'implication préalable du Service des immeubles.

### 8.2 Abandon ou incapacité à financer une phase ultérieure d'un projet

Advenant que l'Université ou une unité souhaite abandonner un projet initié, ou se trouve en situation d'incapacité à financer une phase ultérieure d'un projet, et :

- que le montage financier projeté du projet inclût des sources provenant des fonds de fonctionnement ou des fonds avec restriction (article 8.1.3), d'apports philanthropiques (article 8.1.4), d'autofinancement (article 8.1.5) ou d'autres sources de financement (article 8.1.6) ; et/ou

- que le montage financier projeté du projet inclût des sources provenant du ministère de l'Enseignement supérieur (articles 8.1.1 et 8.1.2), que le projet est à une étape d'avancement rendant impossible la capitalisation des sommes dépensées avant l'abandon et que l'abandon ne résulte pas d'un changement de circonstances qui n'est pas sous le contrôle de l'Unité.

L'unité est tenue de payer tous les frais engagés jusqu'à présent, incluant les charges internes (temps des ressources internes et dépenses contractuelles).

Dans le cas d'un cofinancement avec des subventions (8.1.6), l'unité ou les unités responsables des sources de cofinancement envisagées assument les charges.

Dans le cas d'un financement entièrement subventionné, l'Université, sauf exception, assume les charges.

### **8.3 Modalités spécifiques aux infrastructures non reconnues aux fins de financement par le ministère de l'Enseignement supérieur (MES)**

Tout projet concernant un espace non reconnu ou appelé à ne pas l'être à court terme aux fins de financement par le MES doit, avant son passage à la phase de planification telle que définie au Cadre de gestion, faire l'objet d'un modèle financier démontrant la viabilité probable du projet sur son cycle de vie. Pour passer en phase d'exécution, le modèle doit démontrer la viabilité du projet et être résilient à quelques scénarios probables.

Le modèle est préparé par le Service des immeubles et est validé par le Service des finances. Le modèle doit projeter à long terme tous les coûts marginaux d'exploitation, d'investissement (construction et maintien d'actif) et de financement (intérimaire ou long terme) engendrés.

Les sources de financement associées doivent être clairement identifiées et jugées réalistes de l'avis du Comité directeur du projet ou, à défaut de la mise en place d'un tel comité, conjointement, par le Service des immeubles, le Service des finances et la ou les unités bénéficiaires de l'actif. Ces sources de financement, quelles qu'elles soient, doivent être confirmées contractuellement, par lettre de confirmation ou équivalent par le ou les subventionnaires avant la phase d'exécution. En ce qui concerne la part provenant de la philanthropie, c'est l'unité responsable de la philanthropie qui confirme un avis favorable quant à la probabilité d'atteindre les cibles de donations.

### **8.4 Impact des financements spécifiques sur la priorisation des projets**

Les projets bénéficiant d'un financement spécifique confirmé font l'objet du même processus de priorisation que tous les projets. Un projet bénéficiant d'une confirmation de financement n'implique pas systématiquement sa réalisation immédiate ou prioritaire.

Dans tous les cas, l'inscription au Plan d'investissement immobilier doit s'effectuer conformément aux principes de la section 10.2.

En contrepartie, bénéficiaire d'un financement spécifique confirmé permet au projet de satisfaire à la deuxième des trois conditions minimales pour qu'un projet puisse passer en initiation, à savoir :

- Projet adéquatement défini (paramètres standard du projet);
- Financement déterminé et confirmé (minimalement pour la phase à réaliser);
- Capacité de prise en charge disponible.

### **8.5 Demande de subvention impliquant des travaux immobiliers**

Une unité ne peut soumettre une demande de subvention pour un projet impliquant des travaux immobiliers sans d'abord obtenir l'approbation formelle du Service des immeubles. Celui-ci voit notamment à s'assurer du respect du Cadre de gestion, des règles et des lois, de la validation des paramètres du projet, dont la portée des travaux, l'estimation du coût de ceux-ci et de l'analyse de la capacité d'intégration du projet au Plan d'investissement immobilier.

## 8.6 Modalités spécifiques aux engagements financiers de l'établissement

Conformément au sens donné par le MES à ce terme dans le cadre du Règlement sur les investissements universitaires qui ne font pas l'objet d'une subvention, un engagement financier est défini comme étant toute contribution monétaire assumée par l'Université pour la réalisation du projet. Les cas suivants représentent les engagements financiers de l'établissement :

- Toute avance ou somme empruntée en vue de réaliser le projet;
- Toute somme provenant des fonds propres de l'Université;
- Toute somme provenant des activités de la philanthropie de l'Université.

Conformément au Règlement cité ci-haut, l'Université doit obtenir l'autorisation du ministre pour tout projet d'investissement immobilier pour lequel l'engagement financier de l'établissement universitaire est de 5 000 000 \$ ou plus.

## 9. PLANIFICATION DES INVESTISSEMENTS

### 9.1 Plan d'investissement immobilier

Le Plan d'investissement immobilier (PII) de l'Université est un outil de planification à long terme (10 ans) qui vise à orienter et planifier l'ensemble des investissements en infrastructures immobilières de manière optimale, en ligne avec les priorités institutionnelles et sa capacité humaine et financière.

Le PII ne constitue pas une autorisation de dépenser. Il s'agit plutôt d'une programmation pluriannuelle des investissements prévus. Conséquemment, même s'il figure au PII, chaque projet doit faire l'objet d'une approbation de la part des instances concernées, par phase, selon des seuils établis, comme prévu au Cadre de gestion.

Le PII est révisé annuellement afin de considérer les besoins d'ajustement s'étant présentés au cours de la dernière année.

L'élaboration et le dépôt du PII au CA s'effectuent en parallèle et en concomitance avec le processus budgétaire institutionnel.

### 9.2 Élaboration du PII

L'année financière du gouvernement du Québec est du 1er avril au 31 mars. Bien que l'année financière de l'Université soit du 1er mai au 30 avril, les investissements sont planifiés et suivis selon l'année financière gouvernementale, puisque les subventions et niveaux d'investissement normalisé alloués par le gouvernement doivent respecter cette périodicité.

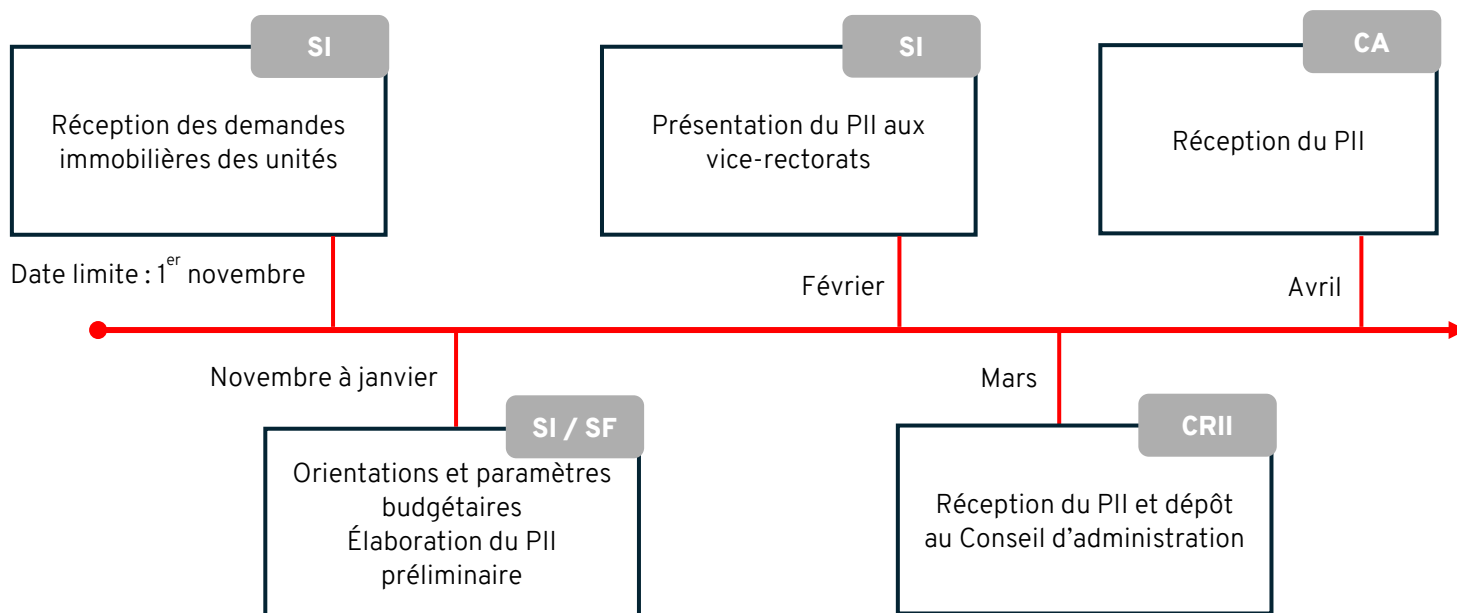
Les demandes immobilières des unités doivent être soumises au Service des immeubles avant le 1er novembre d'une année afin d'être considérées pour la planification des investissements de l'année financière suivante.

L'élaboration du PII s'effectue par le Service des immeubles en fonction des considérations suivantes :

- Capacité financière et respect des niveaux d'investissement autorisés;
- Capacité de prise en charge (équipes internes et/ou contractants externes);
- Cote de priorité en fonction des critères de portefeuilles et sous-portefeuilles;
- Répartition stratégique des projets en Besoins fonctionnels par sous-portefeuilles.

Bien que la priorité soit mise sur la réalisation de la planification annuelle établie en début d'année, des ajustements exceptionnels en cours d'année peuvent être réalisés, et ce, particulièrement pour répondre à une nécessité réglementaire, un enjeu de sécurité ou pour saisir une opportunité stratégique. En effet, les unités sont responsables de signifier dès que possible leurs besoins au Service des immeubles pour une prise en compte et une planification optimale.

## 9.2.1. Cycle annuel de priorisation des demandes et élaboration du PII



## 10. ENTRÉE EN VIGUEUR, SUIVI ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

La Politique-cadre entre en vigueur après son adoption par le CA, fait l'objet d'un suivi annuel et d'une révision quinquennale.

## ANNEXE A – Évaluation de l'état du parc immobilier et l'Université

Le SI assure la vigie de l'état, de la sécurité et de la conformité des infrastructures du parc immobilier de l'Université (ci-après le « Parc »), que les espaces soient reconnus ou non aux fins de financement par le ministère de l'Enseignement supérieur. Pour cela, des activités d'inspections préventives et prédictives, des analyses de la vétusté ou de la conformité ainsi que la priorisation et la planification de projets d'investissement en maintien d'actifs sont effectuées.

Le SI détermine les indicateurs et les cibles de performance à atteindre pour les systèmes et les bâtiments du Parc dans le respect des exigences réglementaires et obligations auxquelles est assujéti un propriétaire de parc d'infrastructures publiques.

L'évaluation de l'état du Parc comprend les activités suivantes :

### Calcul du déficit de maintien d'actifs présenté au Plan annuel de gestion des investissements du gouvernement

Le calcul du déficit en maintien d'actif (DMA) est effectué annuellement pour la préparation du Plan annuel de gestion des investissements (PAGI). Le DMA représente la somme des coûts requis pour corriger les déficiences observées catégorisées comme étant du déficit de maintien d'actifs (DMA) sur les bâtiments ayant un IEG de D et E. Il s'agit du coût estimé pour ramener l'indice de vétusté physique sous 15 %.

### Estimation des observations

Les coûts pour corriger les déficiences relevées (observations) lors de l'inspection des immeubles sont estimés par les auditeurs externes.

### Établissement de la valeur de remplacement

Estimation de la valeur de remplacement d'un bâtiment représentant la somme des investissements requis pour construire ou acquérir une infrastructure présentant les caractéristiques équivalentes selon les méthodes de construction, les codes, les matériaux et les spécifications en vigueur au moment de l'estimation.

### Évaluation de l'indice de vétusté physique

L'indice de vétusté physique est le nombre exprimé en pourcentage qui caractérise la condition physique d'une infrastructure en fonction de l'importance relative des travaux de maintien d'actifs par rapport à sa valeur de remplacement.

### Évaluation de l'indice d'état gouvernemental

L'indice d'état gouvernemental (IEG) est la méthode qualitative utilisée pour mesurer le niveau de désuétude, de dommage ou d'usure de l'infrastructure.

L'IEG permet de présenter, sur une base unique et comparable, l'état physique des infrastructures publiques (immeubles, ouvrages de génie civil ou équipements). Il établit une échelle constituée de cinq états, s'échelonnant de « très bon » à « très mauvais ». Les cotes d'état sont basées sur l'indice de vétusté physique (IVP). Celles cotées D ou E sont considérées comme étant en déficit de maintien d'actif.

État d'IEG	Cote d'IEG
Très bon	A (IVP 0 à 5 %)
Bon	B (IVP >5 % à 10 %)
Satisfaisant	C (IVP >10 % à 15 %)
Mauvais	D (IVP >15 % à 30 %)
Très mauvais	E (IVP > 30 %)

### **Inspection des immeubles**

Conformément au Guide d'élaboration et de mise en œuvre du Cadre de gestion des infrastructures publiques, l'Université a l'obligation d'auditer ses infrastructures minimalement aux cinq ans. Un calendrier des inspections prévoit que 20 % du parc soit inspecté annuellement.

### **Inventaire**

Les informations relatives aux composantes du Parc sont répertoriées dans un système de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO).

### **Priorisation**

À la suite des inspections visuelles et estimations des observations réalisées lors de l'audit de ses infrastructures, le SI analyse, regroupe et priorise chaque déficience selon les critères relatifs au portefeuille en maintien d'actifs.

Outre les projets qui ont été identifiés grâce aux activités d'évaluation du Parc, le suivi de l'état des immeubles et des infrastructures du Parc est un processus qui s'effectue de façon continue. En plus des constats visuels reçus lors des audits immobiliers, divers intrants provenant des employés de maintenance, des occupants des bâtiments, de professionnels externes ou de l'application de nouvelles réglementations s'ajoutent et alimentent la connaissance des besoins d'investissements à planifier en maintien d'actifs. Ces informations additionnelles proviennent notamment de demandes immobilières faites par le du SI, les usagers des pavillons, d'observations effectuées lors de la réalisation de projets, de réception de rapports d'expertise, etc.