



**Université
de Rennes**

Direction de l'immobilier
et de la logistique

Règlement D'affectation et d'usage des locaux Université de Rennes

Version 21 novembre 2025

Direction de projets

Table des matières

1. Préambule	3
2. Cadre stratégique	3
3. Affectation et usage des locaux	5
Principes généraux	5
Règles applicables à l'université de Rennes	5
Espaces Non-affectables	6
Espaces partagés	6
1) Salles d'enseignement	6
2) Salles de travaux pratiques	6
3) Salles de réunions	6
4) Salles de convivialité	7
5) Bureaux « nomades »	7
Espaces mis à disposition	7
1) Espaces tertiaires	8
2) Laboratoires de recherche	9
4. Pilotage de l'occupation des locaux : organisation et gestion	11
Vice-présidence du patrimoine	11
La Commission Immobilière	11
Missions de la commission immobilière	11
Le comité opérationnel	11
Modalités de fonctionnement	12
1) Changement de vocation ou réaffectation des locaux	12
2) Prêt ou location de locaux à des personnes ou à des organismes extérieurs à l'Université.	12
3) Demandes de locaux supplémentaires en cours d'année	12
Dialogue de gestion patrimonial	13
5. Annexes et outils	14

Vu le code l'éducation notamment son article L.811-1 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques notamment ses articles L.2341-2 et L.2121-1 et suivants ;

Vu les statuts de l'Université de Rennes ;

Vu le règlement intérieur de l'Université de Rennes, en particulier son article 95 ;

1. PREAMBULE

L'Université de Rennes est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) dont les missions de service public sont expressément énumérées et régies par le Code de l'éducation. Afin d'exercer ces différentes missions, l'Université de Rennes dispose de biens propres, de biens mis à sa disposition par l'Etat et/ou par des collectivités territoriales.

Le CG3P¹ : rappelle que « *les établissements publics d'enseignement supérieur [...] sont compétents pour assurer l'entretien et la gestion des biens immobiliers dont ils sont propriétaires ou qui sont mis à leur disposition par l'Etat* ». Cette gestion doit être strictement conforme aux règles prévues par le CG3P. Dans ce cadre, tous les biens propres et les biens mis à disposition de l'Université de Rennes pour l'exercice de sa mission de service public relèvent de l'établissement, qui est compétent pour décider de leur affectation et des conditions de leur occupation par les structures et composantes internes ainsi que par les occupants externes.

En tant qu'établissement public, l'Université de Rennes s'assure que les locaux et espaces dont elle est affectataire ou propriétaire sont affectés à ses missions de service public de formation et de recherche.

Le présent règlement s'applique au périmètre immobilier accueillant les services centraux, communs et les composantes de l'Université de Rennes.

2. CADRE STRATEGIQUE

L'université de Rennes a mis en œuvre une stratégie immobilière nécessaire et ambitieuse depuis son SPSI 2020-2025, celle-ci prend corps autour du plan global de modernisation et de transition environnementale **Rennes Campus 2030**. Ce plan ambitieux de modernisation et de transition environnementale, urbaine et sociale prévoit la rénovation de 100% du patrimoine, soit 310 000 m² de bâti universitaire, sur 15 ans, pour un budget de 500 M€ TDC (*valeur 2023*).

Il vise notamment trois objectifs principaux :

- Diviser par quatre les consommations énergétiques,
- Atteindre la neutralité carbone à l'horizon 2050,
- Rationaliser de 20 % la surface immobilière (*sur la base des activités et effectifs de 2019*) par une optimisation et amélioration des espaces.

Le plan Rennes Campus 2030 dépasse donc la simple macro-opération de réhabilitation, puisqu'il prend en compte une analyse et une mise en adéquation des espaces au regard des activités, des besoins et de la vision de l'établissement. Cela passe par une nécessaire prise en compte de l'occupation actuelle des espaces de l'université, dans une perspective d'amélioration et de normalisation garantissant qualité d'accueil, équité de traitement et robustesse pour l'établissement.

En tant qu'affectataire de son patrimoine, l'université de Rennes assume les mêmes charges et responsabilités qu'un propriétaire. Partant de constats d'une augmentation significative et continue de sa surface bâtie lors des 15 dernières années, d'un coût croissant non compensé des charges afférentes à son fonctionnement et à son entretien, d'une utilisation parfois mal optimisée de certains locaux, et également d'importantes disparités dans les taux d'occupation et

¹ Code Général de la Propriété des Personnes Publiques

les conditions d'accueil suivant les services et les campus, l'université de Rennes s'est fixée comme objectif d'aboutir à une formalisation des cibles d'occupations de son patrimoine au travers le présent **règlement d'affectation et d'usage des locaux**.

La politique d'attribution et d'utilisation des locaux mise en place par l'université vise à affecter, gérer et redistribuer les locaux en fonction des priorités et des financements disponibles, avec le souci d'assurer l'amélioration des conditions de travail et d'accueil de la communauté universitaire, tout en respectant l'objectif de rationalisation posé dans le projet RC2030.

Les objectifs principaux sont de :

- S'assurer que chaque structure dispose des locaux conformes et les mieux adaptés à ses activités, et leurs évolutions
- Améliorer l'équité entre structures
- Rendre compte de la bonne utilisation et l'optimisation du patrimoine par un pilotage pérenne.

Le présent règlement traduit les objectifs et les principes validés par la gouvernance de l'université de Rennes à cet effet. Cette politique élaborée par l'université prend en compte les éléments de la Politique Immobilière de l'Etat, particulièrement la circulaire du Premier Ministre – dite « circulaire surfaces » – de février 2023. L'université a partagé et associé à ce projet ses partenaires institutionnels et tutelles, notamment le MESRI et la DIE, ainsi que des Organismes Nationaux de Recherche (INSERM et CNRS).

La formalisation des affectations théoriques de surfaces et de locaux pour chaque structure se fera au travers de l'établissement d'une « notification d'attribution » : cadre contractuel créé par l'université pour les structures internes de recherche dès 2018. Ces notifications d'attribution seront établies pour chaque structure interne occupant du patrimoine immobilier de l'université de Rennes, qu'il s'agisse d'un service central, commun, de formation, d'unités de recherche, etc.

Ce règlement intègre également les ambitions de la gouvernance de l'université de Rennes en termes de développement durable et de transition environnementale, notamment au travers des enjeux ressortis de la **Convention de l'Université en Transition** qui sont traduits dans le **Plan de transition écologique et sociale 2025-2030** de l'établissement.

Ces éléments serviront de guides programmatiques pour les opérations lourdes de réorganisation interne des locaux de l'université.

La stratégie patrimoniale de l'établissement sera pilotée au travers d'un « **Plan directeur des espaces** », tableau de bord concaténant l'ensemble des affectations par activités. Cette vision globale favorisera la recherche de réponses aux évolutions des structures, en permettant l'accroissement ou la modification des activités à l'intérieur des locaux existants.

Cela suppose un processus établi, formalisé et dynamique de : suivi, planification, attribution et réaffectation des locaux. Ce processus se doit d'être transparent et de rapprocher les usagers du centre de décision.

3. AFFECTATION ET USAGE DES LOCAUX

Principes généraux

La présente politique s'applique à toute la communauté de l'Université de Rennes, c'est-à-dire à toute personne considérée comme « résident² » au sens de la circulaire surfaces et occupations n°6392-SG 08 02 2023 de février 2023, quel que soit son employeur, et aux personnes de passage ayant à travailler dans nos locaux.

Il ne peut y avoir d'exception au présent règlement sans l'autorisation expresse du Président de l'université de Rennes après avis de la commission immobilière.

L'université se doit d'attribuer aux composantes de formation, aux structures de recherche et aux services, des surfaces et espaces correspondant à leurs besoins. Il incombe aux structures et aux services de gérer ces espaces affectés de sorte à satisfaire aux besoins et aux impératifs de leurs diverses activités et missions, tout en respectant les règlements et lignes directrices de l'Université.

Un calcul théorique de surface affectée, faite au travers des **notifications d'attributions**, sera réalisé et révisé annuellement. A l'occasion d'augmentation ou de diminution d'effectifs de la structure - ou de structures proches - le calcul théorique sera utilisé pour identifier des pistes d'évolutions, qui seront étudiées avec les structures concernées, pour localiser de nouveaux arrivants et/ou répondre aux besoins en locaux.

Le principe est d'affecter les locaux nécessaires aux **missions de service public** de l'Université :

- Enseignement
- Recherche
- Services aux usagers et services centraux

Règles applicables à l'université de Rennes

En 2022, l'université a établi un **règlement d'occupation des locaux**, validé dans les instances, annexé au règlement intérieur. Le présent règlement d'affectation et d'usage complète et précise les conditions d'utilisation et d'affectation des locaux à l'université de Rennes.

L'ensemble des locaux se répartit en 3 catégories. Pour chaque catégorie, la liste des typologies de locaux concernés est référencée dans l'Annexe n°1 « *Tableau de synthèse des typologies de locaux de l'université et leur définition* » :

- Espaces non affectables
- Espaces partagés
- Espaces mis à disposition

Une typologie détaillée des locaux relevant de ces 3 catégories a été établie via des groupes de travail de référents immobiliers. Chacune de ces typologies fait/fera l'objet d'une **fiche technique standardisée** définissant les caractéristiques théoriques de base de l'espace en termes d'aménagement, de surface, d'infrastructure technique, d'équipement, etc. Cette fiche permet de poser le standard de chaque espace selon les critères de l'université afin de définir les évolutions souhaitables à intégrer lors de travaux ultérieurs dans les locaux.

² Au sens de la politique immobilière de l'Etat, un « résident » est une personne physique utilisatrice régulière et pérenne des locaux au regard de ses activités. Il peut s'agir d'un personnel interne ou externe à l'université de Rennes. La localisation est considérée pérenne à l'université quand elle est supérieure ou égale à 1 an. Le nombre de résidents s'exprime en équivalent temps plein (ETP), en tenant compte du nomadisme des activités.

ESPACES NON-AFFECTABLES

Les **locaux non-affectables** comprennent tous les locaux et équipements ayant une fonction déterminée permettant le bon fonctionnement des installations de l'université, tels que : escaliers, ascenseurs, sanitaires, locaux ménage, ...

ESPACES PARTAGES

Ces espaces sont pris en compte à l'échelle de l'université et peuvent servir à tous les utilisateurs autorisés, ils sont gérés et pilotés par le service utilisation des locaux de la DIL³.

Les **espaces partagés** comprennent tous les locaux mis en commun pour permettre l'accès à tous les usagers, personnels, hébergés ou tiers présents dans les locaux de l'université autorisés, dans une logique de mise à disposition d'espaces qualitatifs au service des activités, passant par une nécessaire mutualisation, optimisation des moyens et intensification des usages. Il s'agit par exemple des salles de réunion, des salles de convivialité, des halls...

Les principes exposés ci-après s'entendent **hors cas particuliers**, tel que dans les ZRR⁴.

Au sein des espaces partagés, sont notamment concernés les locaux suivants, pour lesquels des précisions spécifiques sont nécessaires (liste non-exhaustive) :

1) [Salles d'enseignement](#)

Toutes les salles d'enseignement sont par nature une ressource mutualisable.

L'université doit tendre vers une gestion centralisée qui sera gérée par la DIL. (Cf. *note de bas de page* ³)

L'usage pédagogique interne est prioritaire à toute autre activité pouvant être tenue dans ces locaux. (Ex : évènementiel, valorisation, ...).

2) [Salles de travaux pratiques](#)

Les salles de travaux pratiques doivent être considérées en fonction de la nature des enseignements **pouvant** s'y dérouler, et non en fonction des départements pédagogiques concernés. Dans tous les cas, l'intensification de l'usage des équipements à des fins pédagogiques doit être recherchée.

La gestion exclusive des espaces de travaux pratiques pourra être confiée à une structure de formation dès lors que le taux d'utilisation ou les spécificités d'usage le justifient. Cette délégation de gestion exclusive est décidée par les VP patrimoine et VP formation, sur la base des données réelles d'utilisation par la structure, ou des spécificités d'usages circonstanciées. Cette délégation de gestion pourra être revue en cas d'évolution des activités de la structure.

3) [Salles de réunions](#)

Les salles de réunions situées en zones accessibles à tous sont mutualisées à l'échelle de l'université et mises à disposition de toute la communauté via un outil logiciel de réservation, actuellement Partage. Leur gestion relève de la DIL.

³ DIL : Direction de l'Immobilier et de la Logistique. Ce principe de centralisation et de pilotage par le service immobilier de l'université est la règle générale. Il existe des spécificités et considérations particulières qui amènent à déplacer cette gestion sur un plan plus local (ex : site distant, IUT, etc.). Toutefois, ces cas particuliers n'obèrent pas le principe général d'un pilotage selon les principes du présent règlement.

⁴ Zone à Régime Restrictif

4) Salles de convivialité

Les salles de convivialité permettent aux personnels de prendre des pauses et de se restaurer. Leur localisation future sera étudiée pour être facilement accessibles (RDC de bâtiment, proximité d'une circulation verticale, ...) et permettre ainsi une utilisation par tout résident travaillant dans les locaux ou bâtiments à proximité.

5) Bureaux « nomades »

Dans certains bâtiments, des bureaux nomades pourront être installés pour permettre à des personnels de passage de pouvoir se poser pour travailler, faire des entretiens, etc... Situés dans des zones accessibles à tous, ces bureaux sont utilisables par tous les personnels de l'université en tant que positions de travail. Des bulles seront installées dans les services afin de permettre de s'isoler (pour échange téléphonique, visioconférence, etc.). Ces espaces seront identifiés sur cartes interactives pour permettre leur localisation.

Les locaux classés dans « espaces partagés » sont gérés par la DIL⁵. Un pilotage et un suivi de l'utilisation de tous les locaux partagés est réalisé annuellement par le pôle utilisation des locaux de la DIL afin de vérifier l'adéquation entre l'offre et la demande, notamment en observant les taux d'utilisation des salles de cours et de réunion.

ESPACES MIS A DISPOSITION

L'université de Rennes prévoit pour toutes ses structures internes (recherche, formation, administration), la mise à disposition de locaux au regard des activités et effectifs de la structure, validée par l'établissement. Un calcul théorique sera formalisé annuellement à travers une « notification d'attribution théorique ». Toute évolution dans l'activité, l'effectif ou le fonctionnement de la structure sera pris en compte selon ce rythme annuel. En cas de besoin impérieux d'adaptation des locaux en dehors du dialogue à la période de la révision de la notification d'attribution, la structure concernée pourra instruire une demande circonstanciée auprès du pôle utilisation des locaux de la DIL. Un examen sera réalisé par le comité opérationnel défini dans le présent règlement, et présenté aux VP concernés pour déterminer si cette demande nécessite ou non un ajustement du nombre et / ou de la typologie des locaux attribués.

L'université de Rennes a élaboré un référentiel⁶ permettant de modéliser les surfaces normalisées théoriques au regard des activités d'une structure et de ses personnels.

Sont pris en compte dans cette modélisation les personnes travaillant dans une structure de l'université et considérées comme résidents, c'est-à-dire occupants des locaux de l'université, selon leur quotité de travail réelle (ETP), ainsi que leurs activités au sein de l'université traduite par un taux de nomadisme qui peut être statutaire ou fonctionnel. La résultante est un « *ETP surface* » par activité qui est la donnée d'entrée du calcul normalisé d'allocation de surfaces (normé par la circulaire surfaces de février 2023).

- **Taux de nomadisme statutaires retenus** par l'université pour les locaux tertiaires (bureaux) :
 - Titulaire, CDI et CDD supérieurs à 1 an : ***ETP surface = ETP***
 - Chercheur: ***ETP surface = ETP***
 - Enseignant-chercheur : **1 ETP se répartit de la manière suivante en « ETP surface » :**
 - ***0,6 « ETP surface » en recherche (avec l'unique poste de travail affecté à l'université) + 0,4 « ETP surface » en formation (accès à positions de travail non affectées, salles de cours, espaces entretien étudiant...)***
 - Doctorant, post-doctorant : **1 ETP se répartit de la manière suivante en « ETP surface » :**
 - ***0,6 « ETP surface » en recherche (avec l'unique poste de travail affecté à l'université) + 0,4 « ETP surface » sur autres activités (enseignement, formation,...)***

⁵ DIL : Direction de l'Immobilier et de la Logistique

⁶ Voir Annexe et tableau pour le détail

- Personnel hospitalo-universitaire :

- **Comptabilisés à 0,3 « ETP surface » en recherche côté université (accès à positions de travail non affectées)**

- Ces taux de nomadisme statutaires sont une base théorique appliquée à l'ensemble des personnels de l'université tenant compte de l'activité habituelle selon les statuts des personnels.
- Le télétravail n'est pas pris en compte dans l'appréciation du taux de nomadisme, étant réversible. Cela pourrait permettre une souplesse supplémentaire dans l'usage des locaux, sous la responsabilité du responsable de la structure et dans le respect des règles mises en place par l'établissement.

Les professeurs et chercheurs émérites, CDD inférieurs à 1 an, invités, collaborateurs bénévoles et membres associés sont considérés comme « non-résidents » et ne sont pas comptabilisés dans le calcul d'attribution théorique de surfaces. Ils seront accueillis dans les locaux en fonction de la capacité résiduelle d'accueil de la structure-

- Les stagiaires sont considérés comme « non-résidents » et ne sont donc théoriquement pas comptabilisés pour l'attribution de surfaces. Toutefois, l'accueil des stagiaires à l'université étant très important, l'université de Rennes attribuera des surfaces « forfaitaires » en fonction de la réalité du besoin (espace de 15 m² / 6 stagiaires), selon moyenne d'accueil annuelle foisonnée sur l'année. Les espaces stagiaires pourront être mutualisés à l'échelle des bâtiments. En dehors des périodes de stages, ces locaux retrouveront une fonction complémentaire (salle de réunion, espace accueil de personnels de passage...).
- Les enseignants vacataires ne sont pas comptabilisés dans les effectifs de la structure. Ils sont pris en compte au travers de la mise en place de positions de travail aménagées dans la structure (ex : *bureau nomade*, *salle des professeurs*), dimensionnées en fonction des effectifs concernés, en tenant compte d'un taux de foisonnement (20% en 2025).

La comparaison entre la réalité de l'occupation des locaux et le total des surfaces théoriques affectables calculé sur la base des effectifs résidents permettra d'avoir un indicateur objectif et comparable pour toutes les directions, services et structures hébergées à l'université. Cet indicateur permettra d'accompagner l'ensemble des structures vers une meilleure adéquation des locaux en fonction de leur activité.

Chaque structure est responsable de la bonne utilisation des locaux qui lui sont affectés, dans le respect des usages qui ont été définis et des règles d'utilisation de l'établissement. Quelle que soit la catégorie concernée, les espaces ne peuvent faire l'objet de modifications d'usage ou d'aménagement qu'après accord préalable et formalisé de l'établissement (cf. processus de demande de travaux auprès de la DIL).

Au sein des espaces mis à disposition, sont notamment concernés les locaux suivants, pour lesquels des précisions spécifiques sont nécessaires (liste non-exhaustive) :

1) Espaces tertiaires

Il s'agit des pièces éclairées naturellement, aménagées avec du mobilier de bureau, en nombre adapté en fonction de la configuration du local et de l'activité.

Définitions :

Poste de travail : lorsqu'un emplacement est affecté à l'année à un personnel, il y dispose d'une surface de travail et de rangement personnel (mobilier de bureau, casier), d'une assise, des moyens de connexion (filaire ou Wi-Fi) lui permettant de travailler quotidiennement dans des conditions de confort, d'ergonomie et de sécurité. Lorsque le poste de travail d'un personnel est libre (absence, congés, ...) il peut éventuellement être utilisé par d'autres personnels ou visiteurs selon les modalités de fonctionnement définies par la structure.

Position de travail : non affectée à un personnel en particulier. Peut être mis à disposition d'un personnel de passage ou un visiteur (bureau nomade). Sont également considérés comme des positions de travail tout emplacement permettant à un agent de disposer d'une connectivité (filaire ou non), d'un éclairage et d'une assise lui offrant des conditions de confort, d'ergonomie et de sécurité permettant d'y travailler plusieurs heures en continu. A titre d'exemple, les places assises dans une salle de réunion, une salle commune type open-space pour des stagiaires ou un espace d'attente disposant de places assises sont considérées comme des positions de travail (circulaire surfaces de févr. 2023).

Principes applicables à l'université :

- Un personnel se voit attribuer un unique poste de travail affecté à l'université, tous sites confondus
- Le bureau partagé devient la règle, le bureau individuel est une exception
- Les postes fonctionnels de responsabilité (directeurs ou directeurs adjoints de structure de recherche, formation, service) ouvrent droit à un bureau individuel
- Dans le cas d'un poste de direction accordé le temps d'un mandat, le personnel concerné disposera d'un bureau individuel lié à son poste fonctionnel de direction. Sera également comptabilisé au sein de sa structure un poste de travail au titre de son activité habituelle (ex : bureau d'enseignant chercheur)
- Les enseignants-chercheurs (hors spécificité décrite ci-dessus) disposent d'un seul poste de travail affecté à l'université. Celui-ci est localisé dans leur unité de recherche
- Un bureau partagé pourra accueillir au maximum 4 postes de travail affectés à des personnels permanents
- L'université n'a pas vocation à développer de grands espaces communs de type « open spaces » pour les personnels résidents
- De plus grands « *open spaces* » ne pourront être aménagés que pour un besoin spécifique et justifié d'une structure (ex : projet), ou pour offrir des positions de travail en plus grand nombre en réponse à une pratique de nomadisme importante (ex : salle des professeurs) ou pour un besoin ponctuel dans l'année (ex : stagiaires). Les aménagements seront toujours étudiés et mis en place dans les limites de la capacité de la pièce pour une ergonomie de travail optimale

Le directeur de la structure a la responsabilité d'affecter les postes de travail aux personnels résidents, et définit les règles de fonctionnement interne de sa structure (utilisation des postes de travail en cas d'absence, positions de travail, etc.), sans déroger au présent règlement.

Pour permettre une optimisation et juste répartition des espaces tertiaires, en termes de capacité d'accueil et de confort d'usage des résidents, l'université a défini les standards suivants :

- Bureau individuel : minimum 8 m²
- Bureau partagé 2 postes de travail : minimum 12 m²
- Bureau partagé 3 postes de travail : minimum 18 m²
- Bureau partagé 4 postes de travail : minimum 24 m²

Les aménagements mobiliers seront adaptés et mis en place pour tenir compte des conditions de confort, d'ergonomie et de qualité d'usage.

Ces standards ne s'appliquent pas aux positions de travail (cf. Espace stagiaires, salle des professeurs, espaces nomades...).

2) Laboratoires de recherche

Les surfaces de recherche sont attribuées de la même façon que les surfaces tertiaires, en fonction de l'effectif de la structure traduit en « ETP surface », ainsi que de son activité de recherche. L'attribution des locaux de recherche à une équipe de recherche est revue annuellement, tout comme l'attribution des locaux tertiaires, selon l'évolution des besoins.

- Des espaces de recherche, complémentaires aux espaces tertiaires, sont alloués pour les personnels considérés par l'université comme ayant une activité de recherche : chercheurs, enseignants-chercheurs, LRU, BIATSS support de recherche, doctorants, post-doctorants.

- Les autres personnes pouvant faciliter, contribuer ou participer à l'activité de recherche (professeurs et chercheurs émérites, invités, stagiaires, ingénieurs et techniciens) utilisent les surfaces de recherche allouées à la structure, dimensionnées en fonction du point précédent.
- La surface de recherche allouée par « ETP surface » varie en fonction de l'activité de recherche de la structure, celle-ci est prise en compte au moyen du « coefficient de dotation disciplinaire » qui permet d'approcher, au-delà de la dotation, les besoins théoriques en locaux et équipements.

Dotation de surface en fonction de l'activité de recherche

Catégorie 1 : Surface de recherche de 15 m² / « ETP Rech surface »

- Sont concernées les équipes des structures nécessitant des laboratoires spécifiques (avec paillasse, équipements lourds, etc.)

Catégorie 2 : Surface de recherche de 10 m² / « ETP Rech surface »

- Sont concernées les équipes des structures nécessitant des équipements techniques supplémentaires aux espaces de bureaux (équipements légers, matériel informatique conséquent, etc.)

Catégorie 3 : Surface tertiaire majorée de 3 m² / « ETP Rech surface »

- Sont concernés les pôles et équipes de recherche sans équipements de laboratoire spécifiques
- La dotation de surface de recherche accordée aux structures relevant de la catégorie 3 ne se matérialisera pas par des aménagements de laboratoires, mais par une majoration de la dotation de surface tertiaire pouvant être employée selon les besoins de la structure (centre de documentation pour la recherche, salles d'idéation, ...)

Du fait de leurs fonctionnement et aménagements spécifiques, les plateformes des Unités d'Appui à la Recherche (UAR), qui par nature sont des outils de mutualisation pouvant bénéficier à des utilisateurs de diverses structures, ne font pas l'objet d'un calcul de dotation de surfaces.

4. PILOTAGE DE L'OCCUPATION DES LOCAUX : ORGANISATION ET GESTION

Vice-présidence du patrimoine

Le/la Vice-président(e) du patrimoine et de la transition énergétique et écologique, conformément à la lettre de mission élaborée par le Président de l'université, est chargé(e) de construire et porter la stratégie immobilière de l'établissement. A ce titre, il/elle se doit de conduire les réflexions prospectives sur l'évolution du patrimoine immobilier, conseiller la gouvernance pour la définition de la politique immobilière durable de l'établissement, puis décliner la politique immobilière par l'ajustement de l'organisation, le choix des outils, la définition des objectifs et le suivi des indicateurs.

Il/elle s'assure que tous les projets de réaménagement, et/ou de réaffectation de locaux respectent le présent règlement. Il/elle est en charge du pilotage des dialogues de gestion patrimoniaux avec les structures, ainsi que de l'animation de la Commission Immobilière.

Dans la réalisation de ces missions, il/elle est assisté(e) par la DIL.

La Commission Immobilière

(Article 32 Règlement Intérieur de l'Université de Rennes)

MISSIONS DE LA COMMISSION IMMOBILIERE

La commission immobilière est définie au règlement intérieur : sa composition et ses missions.

Le comité opérationnel

Le comité opérationnel (COP) est appelé à exercer une fonction de suivi, d'arbitrage et de détermination des priorités pour la répartition des locaux et la réalisation des projets institutionnels, en veillant à l'application du présent règlement d'affectation et d'usage des locaux.

Il instruit les dossiers, fournit les données nécessaires à l'étude et exprime le besoin. Il assure l'interface avec la commission immobilière concernant le suivi, le pilotage et la coordination globale des projets. Il est l'interlocuteur principal des prestataires, et l'interface des référents utilisateurs.

Il concourt à l'optimisation du patrimoine de l'Université, à partir de l'analyse des coûts de fonctionnement immobilier, du suivi des taux d'occupation des locaux, et du développement des ressources immobilières. Sur le plan du pilotage du patrimoine, le COP suit et prépare l'analyse des indicateurs patrimoine pour la commission immobilière.

Le Comité opérationnel est une structure évolutive, en fonction des sujets à aborder. Il est présidé par le/la Vice-Président(e) du patrimoine. Il est composé :

- Du DGSA en charge du domaine
- Du directeur en charge de l'immobilier et de la logistique, assisté de ses services compétents
- Du/ de la VP recherche et de la DRI quand des sujets concernant la recherche sont abordés
- Du/ de la VP formation et de la DEVE quand des sujets concernant la formation sont abordés
- Du/ de la RAF de la structure concernée, avec ou en représentation du responsable de la structure
- Du/ de la ou des référents immobiliers concernés
- De toute personne qualifiée sur les sujets concernés (DPR, expert...)

Des comptes rendus sont systématiquement établis et diffusés largement aux services/UFR/UMR présents et impactés par les décisions prises.

À cette fin, l'Université se dote des outils de gestion suivants :

- Un inventaire des locaux mis à jour régulièrement
- Un système de gestion informatisé servant notamment à suivre la mise à jour des affectations aux structures
- Un point annuel avec toutes les structures et services dans le cadre des dialogues de gestion patrimoniaux mis en place pour suivre l'état de l'utilisation des locaux

MODALITES DE FONCTIONNEMENT

1) Changement de vocation ou réaffectation des locaux

Les locaux sont sous la responsabilité des structures auxquelles ils sont affectés en fonction des critères précédemment établis.

Les locaux constatés sous-utilisés ou libres pourront voir leur affectation à la structure réinterrogée. Ces locaux peuvent répondre à des besoins ponctuels, justifiés, de la structure ou à des besoins d'autres structures ou d'autres services.

À moyen terme, le COP veille à la réaffectation des locaux libérés dans le cadre des priorités de l'Université.

2) Prêt ou location de locaux à des personnes ou à des organismes extérieurs à l'Université.

Les surfaces affectées à une structure pour ses activités ne peuvent pas être réattribuées à des tiers par une UMR/UFR ou service de l'université sans en référer à la DIL, qu'une redevance soit demandée ou non. Seuls les locaux libérés et déclarés comme tels auprès des entités voisines peuvent être mis à disposition de tiers via le service de gestion locative piloté par la DIL, qui s'assurera de la compatibilité avec les activités de la structure voisine. La redevance est gérée par le service des conventions de la DIL conformément aux tarifs votés annuellement par l'université, et reversée au BALM. Pour les sites distants, la DIL délègue la gestion de ces conventions selon les mêmes modalités (modèle de convention, conditions tarifaires votées annuellement en CA) aux IUT et à l'ENSATT.

Les locaux libres de toute occupation peuvent faire l'objet d'une valorisation à l'externe, toutefois les activités de l'université resteront prioritaires, ces valorisations ne sauraient donc remettre en cause le fonctionnement de quelque structure de l'établissement que ce soit. Les espaces mis en location externes devront être validés en Conseil d'orientation patrimonial en amont de la proposition de convention.

3) Demandes de locaux supplémentaires en cours d'année

Dans le cadre des notifications d'attributions établies et révisées au cours du dialogue de gestion patrimonial, les structures hébergées et services de l'université reçoivent l'affectation des locaux nécessaires à leur activité, en synthèse du calcul théorique et de la réalité de l'adéquation des locaux existants avec leur usage.

Toute évolution d'activités ayant un impact sur l'usage des locaux, ou demande d'augmentation des surfaces affectées, en dehors de la période de dialogue de gestion patrimoniale, devra être soumise à la DIL et être arbitrée en Conseil d'orientation patrimonial.

Le service utilisation des locaux prend en charge la formalisation de propositions de solutions qu'il transmet avec l'analyse connexe au COP. Celui-ci étudie les propositions et fait des recommandations, tenant compte des préoccupations /problématiques soulevées par les parties.

L'attribution d'espace n'implique pas automatiquement le financement d'aménagements ou de rénovations, bien que le COP puisse tenir compte des facteurs coût et financement dans sa prise de décision.

Après validation du COP, la base de données des affectations de locaux est mise à jour par la DIL et la notification d'attribution à jour renvoyée à la structure.

Dialogue de gestion patrimonial

Dans le cadre du **dialogue de gestion patrimonial**, l'université notifie à chaque structure une surface théorique affectable, qui sera comparée aux surfaces réelles utilisées. Il est entendu par « structures internes » toutes les composantes de l'université (*UFR, instituts et écoles internes, laboratoires et centres de recherche*) ainsi que les services communs et centraux. Les effectifs et le détail des activités de la structure sont communiqués au moment du dialogue de gestion patrimonial annuel, afin de permettre le calcul de la surface théorique affectable.

Le calcul des surfaces attribuées à chaque structure interne de l'université est fondé sur les règles et principes évoqués précédemment. L'Université de Rennes peut à tout moment, en dialogue avec les structures internes, et suite à arbitrage de la COP, réaffecter des espaces ou locaux utilisés en dépassement des surfaces estimées dans la notification d'attribution si des besoins d'autres structures internes le nécessitent, et/ou pour améliorer les taux d'utilisation des locaux, en veillant à l'aménagement des espaces permettant le travail des personnels de ces structures dans de bonnes conditions.

Tous les locaux non affectés seront mutualisés, et gérés par la Direction de l'Immobilier et de la Logistique pour permettre de répondre aux besoins de l'ensemble de la communauté universitaire.

5. ANNEXES ET OUTILS

Annexe n°1 : Tableau de synthèse des typologies de locaux de l'université et leur définition

Annexe n°2 : Catalogue des fiches techniques des espaces standardisés (à produire)

Annexe n°3 : Tableau de modélisation des surfaces normalisées (à valider)

Annexe n°4 : Tableau de modélisation de la charge de fonctionnement (à produire)

Annexe n°5 : Tableau de bord / Plan directeur des espaces (à produire)

Annexe n°6 : Procédure – Formulaire de demande de travaux à la DIL

Annexe n°7 : Procédure – Formulaire de demande de locaux (à produire)

Annexe n°8 : Procédure d'états des lieux entrée / sortie (à produire)