

Procédure et cadre de référence pour remplacer le nom d'un établissement, d'une bâtisse ou d'un local

- Règlement
- Politique
- Pratique de gestion

Approbation : Direction générale
Résolution : Sans objet
Responsable : Secrétariat général
Date d'approbation : 15 novembre 2016
Date d'entrée en vigueur : 15 novembre 2016
Date prévue de révision : Aucune
Date d'annulation :
Date de l'avis public préalable : Sans objet
Date de l'avis public d'adoption : Sans objet

Liste des écrits de gestion remplacés :

Consultations effectuées :
CCS 2016-11-15

Date des amendements :

Procédure et cadre de référence pour remplacer le nom d'un établissement, d'une bâtisse ou d'un local

1. OBJECTIF

Ce cadre de référence a été préparé à l'intention des directions d'école, de centre et des conseils d'établissement dans le but de leur permettre de remplacer le nom de l'établissement scolaire, d'une bâtisse ou d'un local dans le respect des dispositions de la *Loi sur l'instruction publique* et des règles d'usage qui s'imposent.

Il est suggéré de consulter le site Web de la Commission de toponymie du Québec à l'adresse suivante : <http://www.toponymie.gouv.qc.ca>. On y retrouve une démarche de dénomination (pour les noms de lieux et sites géographiques) qui peut fournir quelques pistes intéressantes pour les critères de sélection, la procédure de dénomination ainsi que les règles d'écriture.

2. LE CADRE LÉGAL

Le processus de modification du nom d'un établissement repose, notamment, sur un ensemble d'articles de la LIP : 39, 40, 79, 193 pour les écoles et, pour les centres, les articles 100, 101 et 110.1.

3. QUELQUES ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER POUR S'ASSURER QUE LE NOM EST CONFORME

- 3.1 Le nom véhicule habituellement un message conforme à la mission de l'établissement scolaire ou de son environnement.
- 3.2 Le nom ne porte pas à confusion avec le nom de la Commission scolaire ou d'un autre établissement scolaire ou d'une institution sur le territoire de la Commission scolaire.
- 3.3 Le nom respecte les règles d'usage de la langue française.
- 3.4 Le nom a un caractère de pérennité.
- 3.5 Un établissement ne doit pas se voir attribuer un nom commémoratif d'après celui d'une personne vivante. Seuls les noms de personnes décédées depuis plus d'un an et ayant une importance historique certaine ou un lien étroit avec le lieu à désigner peuvent faire l'objet de tels choix.
- 3.6 Le nom ne peut avoir une connotation commerciale.

Procédure et cadre de référence pour remplacer le nom d'un établissement, d'une bâtisse ou d'un local

4. LES ÉTAPES À RESPECTER

- 4.1 Le conseil d'établissement définit les raisons qui justifient son intention de remplacer le nom.
- 4.2 Le conseil d'établissement procède à une consultation dans son milieu pour obtenir un appui favorable à son projet, selon les conditions qu'il détermine. Il consulte préférablement les élèves, le personnel, les parents, la municipalité et tout autre groupe jugé approprié.
- 4.3 Le conseil d'établissement s'assure que le nom proposé est conforme aux règles d'usage.
- 4.4 Le conseil d'établissement demande au Service du secrétariat général de valider ses hypothèses de noms auprès de la Commission de toponymie du Québec.
- 4.5 Le conseil d'établissement demande à la Commission scolaire de remplacer le nom.
- 4.6 Lorsqu'il s'agit d'une école, la Commission scolaire demande un avis au comité de parents sur le changement proposé.
- 4.7 Le conseil des commissaires étudie la demande du conseil d'établissement en considérant les raisons qui la justifient, la conformité du nom proposé et, lorsqu'il s'agit d'une école, l'avis du comité de parents. Le conseil des commissaires rend ensuite sa décision.

Si la demande est acceptée, l'acte d'établissement de l'école ou du centre sera modifié en conséquence.

Si la demande est refusée, le conseil d'établissement sera informé des raisons qui justifient la décision du conseil des commissaires.