

Détermination du nom d'un établissement (PR 03)

Direction générale

Approbation 29 novembre 2021

Mise en vigueur 1^{er} décembre 2021

Autorisation



Directeur général



Secrétaire général

Préambule

Les établissements d'enseignement sont établis par le Centre de services scolaire au moyen d'un acte d'établissement qui indique notamment le nom de l'école ou du centre, de même que le nom des pavillons, le cas échéant, conformément aux articles 39 et 100 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP).

Avant de modifier un acte d'établissement, en tout ou en partie, le Centre de services scolaire doit procéder à la consultation du comité de parents (193 LIP) et des conseils d'établissement (40 LIP).

1. Objectifs

La présente procédure vise à définir les étapes en vue de la détermination du nom d'un nouvel établissement d'enseignement ou de la modification du nom d'un établissement existant. La démarche vise à assurer la plus grande adhésion possible de la part de la population avoisinante, des membres du personnel de l'établissement, de la clientèle scolaire et de leurs parents.

2. Champ d'application

La présente procédure s'applique à tous les établissements du Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs.

3. Cadre légal

Cette procédure s'applique conformément aux lois et règlements en vigueur, notamment la *Loi sur l'instruction publique*.

4. Principes généraux

4.1 Valeurs

Le nom d'un établissement scolaire doit véhiculer un message conforme à sa mission. Il peut refléter les valeurs et objectifs reconnus dans le milieu de l'éducation ou identifier des ressources historiques du milieu (géographie, toponymie, etc.).

4.2 Sentiment d'appartenance

Le nom d'un établissement scolaire favorise le sentiment d'appartenance. Il est approprié pour la clientèle de l'établissement (primaire, secondaire ou adulte) afin que les élèves puissent s'y identifier.

4.3 Absence de confusion

Le nom d'un établissement ne porte pas à confusion avec le nom du Centre de services scolaire ou un autre établissement d'enseignement du territoire.

4.4 Respect de la langue française

Le nom d'un établissement respecte les règles d'usage de la langue française.

4.5 Continuité

Le nom d'un établissement doit avoir un caractère de pérennité, être susceptible de traverser le temps. On évite de référer à un nom trop à la mode qui pourrait, dans plusieurs années, ne plus avoir de signification particulière.

4.6 Orthographe

Le nom d'un établissement est bref et concis, de façon à éviter les acronymes, les modifications et les déformations. On évite donc les noms trop complexes ou trop longs.

4.7 Nom d'une personne décédée

Le nom de l'établissement ne doit pas référer à 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 milieu peuvent être choisis. Si le décès est relativement récent (ex. entre 1-10 ans), il serait approprié d'obtenir l'aval de la succession. Attention aussi à la réputation de la personne, aux éléments qui pourraient être découverts après son décès et qui pourraient nuire à la crédibilité du Centre de services scolaire.

5. Motifs de la demande

5.1 Nouvel établissement

Dans le cas d'un nouvel établissement, il est nécessaire de le doter d'un nom. Une direction sera nommée pour compléter les étapes préalables à l'ouverture de l'école ou du centre. Cette direction peut former un conseil d'établissement provisoire afin de l'épauler dans les choix à effectuer et ainsi favoriser la participation d'intervenants locaux dans l'élaboration de ce projet.

5.2 Établissement existant

Il est aussi possible qu'un établissement existant souhaite modifier son nom. Le conseil d'établissement peut alors effectuer une demande au Centre de services scolaire, demande qui sera prise en charge par la direction de l'école ou du centre.

Le changement du nom d'un établissement demeure une **situation exceptionnelle** puisque le nom d'un établissement fait partie du patrimoine social, culturel et historique de la communauté.

Certaines situations permettent de justifier un changement de nom, notamment :

- lorsqu'il existe un consensus dans le milieu pour procéder à ce changement ;
- lorsqu'il y a changement majeur au projet éducatif de l'école ou du centre ;
- lorsqu'il y a changement majeur des infrastructures de l'établissement ;
- lorsque deux établissements fusionnent pour former un seul établissement.

La demande du conseil d'établissement doit être motivée et doit expliquer clairement les raisons qui motivent ce changement. Celle-ci sera soumise au conseil d'administration du CSS, via le Secrétaire général, pour **approbation préalable** de la démarche. Le processus de changement de nom ne peut en aucun cas être débuté sans cette approbation préalable.

6. Étapes à suivre

6.1 Élaboration du projet

Dans un premier temps, la direction, avec le conseil d'établissement le cas échéant, doit déterminer les critères qui guideront le choix du nom, l'objectif. Conformément aux principes généraux, le projet doit identifier les priorités de l'établissement dans la recherche d'un nom.

6.2 Collecte des avis

La direction doit, dans un deuxième temps, choisir le moyen le plus approprié pour recueillir l'avis du milieu, de la population avoisinante, des membres du personnel de l'établissement, de la clientèle scolaire et de leurs parents, le cas échéant, de même que de la municipalité et la MRC visées.

Un moyen privilégié est la mise en place d'un concours. La personne ou l'organisme ayant proposé le nom retenu pourrait recevoir un cadeau **symbolique** accompagné d'un remerciement au moment de l'inauguration.

6.3 Validation des propositions de nom

Suivant la réception des avis et des propositions, la direction devra soumettre idéalement les trois (3) propositions jugées les plus appropriées à deux (2) validations distinctes :

a) Commission de toponymie du Québec

La Commission de toponymie est l'organisme responsable de la gestion des noms de lieux du Québec. En lui soumettant les trois propositions, la Commission validera le respect des choix aux normes provinciales et aux règles d'écriture. La soumission des propositions peut se faire en ligne, au moyen du formulaire prévu à cet effet : <https://formulaires.oqlf.gouv.qc.ca/toponymie/nom-de-lieu/>.

b) Gestion des infrastructures de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (GIEES)

Il est aussi essentiel de soumettre les propositions à la Direction de la gestion des infrastructures du ministère de l'Éducation. En lui soumettant les trois propositions, le ministère s'assurera que les noms proposés n'existent pas déjà dans la région immédiate. Vous devez transmettre la demande par courriel à l'adresse suivante : immeubles.giees@education.gouv.qc.ca.

6.4 Rapport au Centre de services scolaire

À la suite des validations, si elles sont conformes, les trois propositions jugées les plus appropriées doivent être soumises au Centre de services scolaire. La direction doit recommander une des propositions, comme étant le nom préféré. Le CSS en prendra note, mais n'est pas tenu de respecter cette recommandation.

La direction devra faire parvenir au Secrétaire général un rapport détaillé de la démarche. Le rapport doit comporter le résumé des différentes étapes, soit:

- Les critères retenus
- Le mode de collecte des suggestions
- La liste de tous les noms proposés
- Les trois (3) propositions retenues
- Le rapport de la Commission de toponymie
- Le rapport du GIEES du ministère de l'Éducation
- La recommandation finale et les raisons motivant le choix

Le Secrétaire général s'assurera d'avoir tous les documents en main. Il soumettra les trois propositions et la recommandation au conseil d'administration. Si les propositions sont rejetées par le conseil, le processus cessera.

Si le conseil choisit un des noms proposés, le Secrétaire général procédera aux consultations du comité de parents et du conseil d'établissement sur la modification à l'acte d'établissement.

7. Décision finale

À la suite des consultations, le conseil d'administration adoptera, s'il en décide ainsi, l'acte d'établissement avec le nouveau nom.