

**Centre
de services scolaire
de l'Estuaire**

Québec 

**RÈGLE DE GESTION RELATIVE À LA
DÉNOMINATION D'UN ÉTABLISSEMENT**

CONSULTATION

ADOPTION ET SERVICE RESPONSABLE
Adoptée le : 19 octobre 2010 Résolution : C-10-049 Modifiée le : Résolution : Entrée en vigueur le : 19 octobre 2010 Service responsable : Conseil d'administration

RÈGLE DE GESTION RELATIVE À LA DÉNOMINATION D'UN ÉTABLISSEMENT

1.0 Objet

La présente règle de gestion a pour objet de déterminer les critères pour la dénomination d'un nouvel établissement ou pour un changement de nom d'un établissement déjà existant. Elle vise également à établir le cheminement d'une demande.

2.0 Cadre juridique

La présente règle de gestion est établie en vertu des articles 39, 79, 100, 110.1 et 211 de la *Loi sur l'instruction publique*.

3.0 Définition

Dans la présente règle de gestion, on entend par :

« **établissement** » : tout bâtiment appartenant au centre de services scolaire (ex. : école, centre de formation, centre administratif, pavillon).

4.0 Principes directeurs

4.1 Le centre de services scolaire reconnaît que l'établissement est situé dans un milieu social composé des éléments suivants :

- le conseil d'établissement;
- la direction et les employés de l'établissement;
- les élèves et leurs parents;
- la population.

4.2 Le centre de services scolaire reconnaît l'importance d'impliquer le milieu social dans le processus de dénomination d'un nouvel établissement ou de changement de nom d'un établissement existant.

4.3 Le centre de services scolaire reconnaît que le nom d'un établissement doit être à la fois significatif pour le milieu social et pour l'ensemble du centre de services scolaire.

RÈGLE DE GESTION RELATIVE À LA DÉNOMINATION D'UN ÉTABLISSEMENT

5.0 Critères pour le choix du nom

- 5.1** Le nom proposé doit favoriser un sentiment d'appartenance. Il doit y avoir également un caractère de pérennité.
- 5.2** Le nom proposé doit tenir compte :
- de la vocation de l'établissement;
 - de la clientèle de l'établissement;
 - du projet éducatif de l'établissement ainsi que des valeurs qu'il véhicule;
 - des valeurs de la population.
- 5.3** En plus des critères cités précédemment, si le nom proposé est celui d'un personnage, les conditions suivantes doivent être respectées :
- avoir œuvré dans le domaine de l'éducation ou sinon représenter un modèle pour les élèves;
 - avoir accompli une œuvre dont le rayonnement va au-delà de la communauté immédiate;
 - avoir contribué à l'avancement de sa communauté par ses valeurs et ses implications sociales et communautaires;
 - avoir obtenu le consentement de la succession si le nom proposé est en mémoire d'une personne décédée.

6.0 Cheminement d'une demande

- 6.1** Toute demande de dénomination d'un nouvel établissement ou de changement de nom d'un établissement existant doit être écrite et doit exposer clairement les motifs à l'appui de la demande. Elle doit être adressée au centre de services scolaire.
- 6.2** La demande est, par la suite, acheminée au conseil d'administration par la secrétaire générale.
- 6.3** Pour la dénomination d'un nouvel établissement, le conseil d'administration se réserve le droit de déroger au cheminement prévu à la présente règle de gestion.
- 6.4** Saisi d'une demande, le conseil d'administration constitue un comité, composé :
- du ou de la présidente du conseil d'administration et de deux (2) administrateurs;
 - de deux (2) membres du conseil d'établissement de
-

RÈGLE DE GESTION RELATIVE À LA DÉNOMINATION D'UN ÉTABLISSEMENT

- l'établissement concerné;
 - en l'absence de conseil d'établissement, de deux (2) représentants de la communauté;
 - de la direction de l'établissement concerné;
 - de la secrétaire générale;
 - de la directrice générale.
- 6.5** Pour éviter toute situation de conflit d'intérêts, la ou les personnes ayant déposé une demande ne peuvent faire partie du comité, soit à titre d'administrateur, de membre du conseil d'établissement ou de représentant de la communauté.
- 6.6** Le mandat du comité est de :
- définir une démarche de consultation du milieu social;
 - procéder à la consultation;
 - faire rapport des résultats obtenus;
 - formuler des recommandations au conseil d'administration.
- 6.7** La recommandation du comité doit être communiquée à la secrétaire générale qui voit à faire les validations nécessaires (Commission de toponymie et Office de la langue française).
- 6.8** Conformément à la Loi, la direction générale consulte le comité de parents quant au nom recommandé par le comité.
- 6.9** La consultation du conseil d'établissement prévue aux articles 79 et 110.1 de la Loi est réputée effectuée par la participation des membres du conseil d'établissement aux travaux du comité.
- 6.10** Le conseil d'administration reçoit les recommandations du comité et prend une décision quant au nom à attribuer à l'établissement.

7.0 Adoption et entrée en vigueur

La présente règle de gestion a été adoptée par le conseil des commissaires par la résolution numéro C-10-049 et entre en vigueur le 19 octobre 2010.
