

PROCÉDURE

PROCÉDURE POUR LE CHOIX DU NOM D'UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

#31-02

Adoption le 13 février 2018
Mise en vigueur le 14 février 2018
Modifié le : 28 juin 2022
Mis en vigueur le 29 juin 2022

Décision : BDG-20220628-361



Autorisation Kathlyn Morel
Directrice générale

1. Introduction

Cette procédure vise à déterminer la démarche et le champ de responsabilité des intervenants lorsque vient le temps de choisir le nom d'un nouvel établissement scolaire, le tout dans le respect des dispositions de la Loi sur l'instruction publique (L.I.P.) et des règles d'usage qui s'imposent.

2. Références à la Loi sur l'instruction publique (LIP)

Le processus de nomination d'un nouvel établissement scolaire repose, notamment, sur les articles 39, 100 et 193 de la L.I.P.

Article 39

L'école est établie par le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries.

L'acte d'établissement indique le nom, l'adresse, les locaux ou les immeubles mis à la disposition de l'école et l'ordre d'enseignement que celle-ci dispense. Il indique également le cycle ou, exceptionnellement, la partie de cycle de l'ordre d'enseignement concerné et précise si l'école dispense l'éducation préscolaire.

Article 100

Le centre est établi par le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries.

L'acte d'établissement indique le nom, l'adresse et les locaux ou immeubles mis à la disposition du centre. L'acte indique en outre s'il s'agit d'un centre de formation professionnelle ou d'un centre d'éducation des adultes.

Lorsque l'acte d'établissement du centre met plus d'un immeuble à la disposition du centre, le Centre de services scolaire peut, après consultation du directeur du centre, nommer un responsable pour chaque immeuble et en déterminer les fonctions.

Le responsable exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre

Article 193

Le comité de parents doit être consulté sur les sujets suivants :

1° la division, l'annexion ou la réunion du territoire du Centre de services scolaire ;

1.1 le plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire ;

2° le plan triennal de répartition et de destination des immeubles du Centre de services scolaire, la liste des écoles et les actes d'établissement;

3° ...

3. Quelques éléments à considérer pour s'assurer que le nom est conforme

- 3.1** Le nom d'un établissement scolaire véhicule habituellement un message conforme à la mission de l'établissement scolaire ou de son environnement ;
- 3.2** Le nom d'un établissement scolaire ne porte pas à confusion avec le nom du Centre de services scolaire ou d'un autre établissement scolaire ou institution sur le territoire du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries ;
- 3.3** Le nom d'un établissement scolaire respecte les règles d'usage de la langue française ;
- 3.4** Le nom d'un établissement scolaire 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** 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 choix, la procédure de dénomination ainsi que les règles d'écriture.

4. Les étapes à respecter

- 4.1** La Centre de services scolaire met en place un comité ;
- 4.2** Ce comité détermine les critères de choix du nom, la démarche de consultation et les modalités d'analyse des suggestions obtenues ;
- 4.3** Ce comité procède à une consultation dans le milieu selon les conditions qu'il détermine. Il peut consulter les élèves, le personnel, les parents, la communauté et tout autre groupe jugé approprié ;
- 4.4** Le comité s'assure que le nom proposé est conforme aux règles d'usage ;
- 4.5** Le comité demande au Service du secrétariat général de valider ses hypothèses de noms auprès de la Commission de toponymie du Québec ;

- 4.6** Le comité demande au Centre de services scolaire de nommer l'établissement scolaire ;
- 4.7** Lorsqu'il s'agit d'une école, le Centre de services scolaire demande un avis au comité de parents sur le nom proposé ;
- 4.8** Le conseil d'administration étudie la recommandation du comité, vérifie la conformité du nom proposé et lorsqu'il s'agit d'une école, l'avis du comité de parents. Le conseil d'administration rend ensuite sa décision.

Si la recommandation est acceptée, le nom du nouvel établissement scolaire est ajouté à l'acte d'établissement.

Si la recommandation est refusée, le comité est informé des raisons qui justifient la décision du conseil d'administration.