



Lester B. Pearson
School Board

Commission scolaire
Lester-B.-Pearson

MANUEL DE POLITIQUES, PROCÉDURES ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

POLITIQUE RELATIVE À LA DÉNOMINATION DES ÉCOLES ET DES CENTRES

Code: Politique 2.10

Date d'entrée en vigueur : Le 27 mai 2013

Nombre de pages : 5

Origine: Services juridiques

Responsabilité : Services juridiques

Historique : Adoption : Résolution 2002-01-#19
Révision : Résolution 2013-05-#09

TABLE DES MATIÈRES

Page couverture	1
Table des matières	2
But de la politique	3
Responsabilité	3
Critères régissant le choix d'une dénomination	3
Procédure pour le choix d'une dénomination	4-5

1. But de la politique

Le but de la présente politique consiste à établir une procédure en vue de choisir le nom d'une nouvelle école ou d'un nouveau centre, ou de modifier le nom d'un établissement déjà existant.

2. Responsabilités

C'est au Conseil des commissaires qu'il incombe de statuer en ce qui a trait à la dénomination d'une école ou d'un centre.

Le conseil d'établissement de l'école ou du centre visé doit être informé de toute demande de modification du nom de l'établissement.

3. Critères régissant le choix d'une dénomination

Le nom d'une école ou d'un centre doit être représentatif tant de la communauté que cet établissement dessert que de l'ensemble de la Commission scolaire. Le choix du nom d'un établissement doit s'effectuer en tenant compte des critères suivants :

- Il peut s'agir du nom d'une personne, d'un objet, d'un symbole, d'un lieu, d'une fleur ou d'un animal.
 - a) Dans le cas d'un nom de personne, il ou elle doit :
 - avoir œuvré dans le domaine de l'éducation, ou
 - avoir apporté une importante contribution en lien avec l'enseignement, que ce soit sur le plan local, national ou mondial, ou
 - représenter un idéal ou être un modèle pour les jeunes.
 - b) Lorsqu'il s'agit d'un nom d'objet ou d'un symbole, l'objet ou le symbole doit représenter des valeurs humaines, spirituelles ou éducatives que la Commission scolaire considère comme représentatives de la communauté.
 - c) Dans le cas d'un lieu, il peut s'agir d'une rue, d'une ville, d'une région.
 - d) Un nom de fleur ou d'animal.

4. Procédure pour le choix d'une dénomination

4.1 Un nouvel établissement ou un établissement fusionné

- a) Le Conseil des commissaires peut soumettre des propositions de noms à la communauté où se situe le nouvel établissement ou l'établissement fusionné.
- b) Le Conseil des commissaires peut recevoir des suggestions en provenance de la communauté qui habite le secteur où se situe le nouvel établissement ou l'établissement fusionné.
- c) Le Conseil des commissaires statue quant à la dénomination du nouvel établissement après s'être penché sur les recommandations reçues.
- d) L'acte d'établissement sera établi en fonction de la dénomination choisie.

4.2 Changement de dénomination d'un établissement existant

Le conseil d'établissement doit être consulté quant au choix d'un nouveau nom.

- a) Le nom d'un établissement peut aussi être changé à la suite d'une demande officielle de la part du conseil d'établissement auprès de la Commission scolaire, et ce, après avoir mené des consultations au sein de la communauté.
- b) La Commission scolaire peut soumettre des propositions de dénomination à la communauté scolaire visée et recevoir des suggestions de sa part.
- c) Le Conseil des commissaires statue après avoir étudié les recommandations reçues.
- d) L'acte d'établissement doit dès lors faire l'objet d'une modification pour correspondre à la dénomination choisie.

4.3 Autres exigences

Lorsqu'on dépose une demande ou une suggestion de dénomination pour une école ou un centre, on doit joindre des documents à l'appui de ladite demande ou suggestion, soit :

- a) la justification de la demande;
- b) les raisons motivant la suggestion;
- c) la biographie de la personne lorsque le nom suggéré est celui d'une personne; et
- d) une résolution du conseil d'établissement.