

---

**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE**

En vigueur le : 9 septembre 1998

Domaine : ADMINISTRATION

Politique : **Nom d'une école**

Révisée le : 2 novembre 2016

---

## **CHOIX DU NOM D'UNE ÉCOLE**

### **BUT**

La présente directive administrative a pour but d'établir le processus à suivre pour le choix du nom d'une école et veut faire en sorte que le nom de toute école reflète de façon explicite le caractère catholique et francophone du Conseil scolaire catholique MonAvenir.

### **PROCESSUS**

- 1) Le Conseil invitera le conseil d'école ou le comité des utilisateurs pour la nouvelle école représentant les parents, le personnel et les élèves de cette école à proposer trois noms à la surintendance responsable de l'école.

Toute nouvelle école sera nommée :

- a) École élémentaire catholique \_\_\_\_\_ ou
  - b) École secondaire catholique \_\_\_\_\_ ou
  - c) École catholique \_\_\_\_\_ (pour les écoles accueillant les élèves de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année)
- 2) Le nom choisi doit refléter le caractère catholique et francophone du Csc MonAvenir en tenant compte d'au moins un des éléments suivants :
    - a) Représenter une personne\* ou un groupe de personnes reconnu officiellement par l'Église catholique, ou ;
    - b) Reconnaître un pionnier ou une pionnière\* en éducation catholique de langue française en Ontario, ou;
    - c) Reconnaître une contribution historique au sein de la communauté catholique franco-ontarienne par une personne ou une famille catholique francophone.

- d) Représenter un élément d'identification se rapportant directement à la catholicité.

De plus, le nom choisi devra :

- a) Représenter un idéal ou un modèle catholique clair pour les élèves et l'ensemble de la communauté scolaire.
- b) Différer du nom de toute autre école au sein du Csc MonAvenir.

*\* Le nom retenu peut être celui d'une personne décédée ou vivante. Dans le cas d'une personne vivante, le Csc MonAvenir, dans la mesure du possible, obtiendra l'approbation de la personne pour l'usage de son nom. Dans le cas d'une personne décédée, le Csc MonAvenir obtiendra, si possible, l'approbation de la famille ou de la succession.*

- 3) En collaboration avec la surintendance responsable de l'école, la direction d'école invite le conseil d'école ou le comité des utilisateurs à une rencontre afin de mettre en place un processus de consultation (p. ex. un sondage) auprès des parents, du personnel et des élèves de leur communauté scolaire.

La direction de la nouvelle école s'assurera que le conseiller scolaire local et le prêtre de la paroisse de l'école soient invités à assister aux réunions. Le conseil d'école ou le comité des utilisateurs proposera trois noms pour le processus de sélection.

- 4) Les noms proposés sont soumis par le directeur de l'éducation ou son délégué à l'évêque du diocèse où se trouve l'école, à titre d'information.
- 5) Les noms qui répondent aux exigences de la DA sont présentés au Conseil d'administration du Csc MonAvenir par la surintendance responsable de l'école avant d'être soumis pour étude auprès des conseillers scolaires.
- 6) Les trois noms proposés seront ensuite présentés aux conseillers scolaires lors d'une réunion du Comité de travail. Les noms seront présentés en ordre alphabétique. Un paragraphe descriptif accompagnera chacun des trois noms proposés.
- 7) Les membres du Comité de travail étudieront les trois noms proposés et recommanderont le choix d'un nom pour approbation par le Conseil.
- 8) Dans le cas du refus des noms proposés, la surintendance communiquera avec la direction de l'école les raisons du refus afin qu'elle puisse reprendre le processus en vue de présenter une nouvelle liste de noms pour l'école.

**MODIFICATION DU NOM D'UNE ÉCOLE**

Advenant le cas où un conseil d'école aimerait proposer une modification au nom actuel de l'école, une lettre de demande devra être acheminée au Conseil. La demande sera présentée au Comité de travail qui pourra par la suite refuser la demande, ou encore, recommander au Conseil son acceptation.