

## Politique relative à la désignation toponymique

**Type de document :**

Règlement       Politique       Directive       Procédure

**Instance d'approbation :**

Conseil d'administration       Comité de direction

**Politique adoptée le 9 novembre 2016.**

**Mise à jour le :**

L'utilisation des termes génériques masculins permet d'alléger le texte.



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>OBJET .....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>DÉFINITIONS .....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>OBJECTIFS.....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>PRINCIPES ET ORIENTATIONS .....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>APPLICATION .....</b>	<b>6</b>
5.1	Procédure de demande de désignation toponymique.....	6
5.1.1	Demande de désignation toponymique pour reconnaître la générosité d'un donateur.....	6
5.1.2	Demande de désignation toponymique pour reconnaître l'engagement exceptionnel d'une personne.....	6
5.2	Désignation.....	6
5.3	Plaques commémoratives .....	6
5.4	Cérémonie officielle .....	6
5.5	Durée de vie des désignations.....	7
<b>6.</b>	<b>RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>7</b>
6.1	Le conseil d'administration du Cégep de La Pocatière.....	7
6.2	La Direction générale.....	7
6.3	La Fondation du Cégep de La Pocatière .....	7
6.4	Le comité de toponymie .....	7
<b>7.</b>	<b>APPROBATION .....</b>	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>7</b>
<b>Annexe I</b>	<b>Critères d'évaluation.....</b>	<b>9</b>
<b>Annexe II</b>	<b>Demande de désignation d'un lieu .....</b>	<b>10</b>





## **1. OBJET**

Cette politique a pour objet de donner au Cégep de La Pocatière un cadre de référence pour exprimer sa reconnaissance envers les personnes et organismes qui contribuent d'une manière significative au développement du Cégep en procédant à la désignation toponymique de lieux.

La présente politique s'appuie sur l'une des valeurs mises de l'avant par le Cégep, soit la concrétisation de son implication dans le milieu.

## **2. DÉFINITIONS**

Cégep : Collège d'enseignement général et professionnel. Dans la présente politique, le terme Cégep désigne à la fois le Cégep de La Pocatière et le Centre d'études collégiales de Montmagny;

## **3. OBJECTIFS**

La politique relative à la désignation toponymique vise l'atteinte des objectifs suivants :

1. Rendre hommage et reconnaître publiquement et concrètement l'engagement exceptionnel d'une personne, envers le Cégep ou la générosité d'un donateur ou d'un organisme donateur à la Fondation du Cégep de La Pocatière;
2. Établir des normes qui assureront l'équité envers les donateurs;
3. Définir les modalités d'approbation pour la désignation toponymique.

## **4. PRINCIPES ET ORIENTATIONS**

4.1 Aux fins des présentes, une contribution susceptible d'être l'objet d'une désignation toponymique provient d'un individu, d'un organisme ou d'une entreprise. Deux catégories de contribution sont définies ainsi :

- a. Un don d'une valeur exceptionnelle;
- b. Un engagement personnel exceptionnel.

4.2 Un comité de toponymie est constitué afin d'examiner les demandes de désignation toponymique et de présenter une recommandation au conseil d'administration du Cégep de La Pocatière. Le comité est formé des membres suivants :

- a. Le directeur général du Cégep;
- b. Une personne désignée par le Cégep;
- c. Deux représentants de la Fondation du Cégep de La Pocatière (pour les demandes visées à l'article 5.1.1).

- 4.3 Le comité peut s'adjoindre, au besoin, d'autres personnes jugées pertinentes.
- 4.4 Les critères généraux d'évaluation sont présentés à l'annexe 1.

## **5. APPLICATION**

### **5.1 Procédure de demande de désignation toponymique**

La demande dûment complétée sur le formulaire « Demande de désignation d'un lieu », joint sous l'annexe 2, doit être acheminée à la Direction générale qui la soumettra au comité de toponymie.

#### **5.1.1 Demande de désignation toponymique pour reconnaître la générosité d'un donateur**

Une demande de désignation toponymique reliée à un don monétaire doit être transmise à la Direction générale du Cégep.

#### **5.1.2 Demande de désignation toponymique pour reconnaître l'engagement exceptionnel d'une personne**

Par la nature du rôle qu'elle a joué au Cégep, par l'impact de ce rôle et par ses réalisations, cette personne a marqué d'une façon exceptionnelle l'évolution de l'ensemble du Cégep ou de l'un de ses secteurs d'activité.

Les demandes de dénomination reliées à un engagement exceptionnel reconnu peuvent provenir de la Direction générale, d'un service, d'un département, d'un groupe d'employés du Cégep, de la Fondation du Cégep de La Pocatière ou de la population.

### **5.2 Désignation**

Le patronyme reconnu ne doit pas avoir une signification pouvant porter atteinte à la réputation du Cégep ou contrevenir à ses valeurs; toute demande devra faire l'objet d'une analyse. L'individu ou l'organisme retenu devra dénoter une probité morale ou reconnue. Si ces conditions devaient ne plus être respectées, le patronyme pourrait alors être retiré.

### **5.3 Plaques commémoratives**

Un concept visuel spécifique aux fins de fabrication de plaques commémoratives sera développé afin d'assurer l'homogénéité et la continuité.

### **5.4 Cérémonie officielle**

La plaque commémorative pourra être dévoilée publiquement lors d'une cérémonie prévue à cette fin.

## **5.5 Durée de vie des désignations**

La durée de vie d'une désignation est recommandée par le comité de toponymie.

Un engagement pour un don monétaire donne droit à la désignation toponymique d'un local pour un maximum de cinq ans.

Lors des réaménagements physiques, si un local portant une désignation est appelé à disparaître ou est considérablement modifié, la plaque commémorative sera transférée à un autre local de prestige équivalent, et ce, dans la mesure du possible. Le donateur (ou sa famille) sera consulté lors de ce processus.

## **6. RESPONSABILITÉS**

### **6.1 Le conseil d'administration du Cégep de La Pocatière**

Le conseil d'administration est responsable d'approuver la présente politique et les recommandations du comité de toponymie.

### **6.2 La Direction générale**

La Direction générale est responsable du suivi et de la mise à jour de la présente politique, d'en assurer la mise en œuvre et d'effectuer le suivi de son application.

### **6.3 La Fondation du Cégep de La Pocatière**

Le conseil d'administration de la Fondation est responsable de nommer deux représentants qui siégeront au comité de toponymie pour l'analyse de demandes émanant de leur organisme.

### **6.4 Le comité de toponymie**

Le comité de toponymie est responsable de présenter des recommandations au conseil d'administration du Cégep.

## **7. APPROBATION**

Cette politique a été approuvée par le conseil d'administration le 9 novembre 2016.

## **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Cette politique entre en vigueur dès son adoption. Elle sera révisée à la demande la Direction générale ou du conseil d'administration.



## CRITÈRES D'ÉVALUATION

### Contribution

- Impact sur l'organisation et sur les services offerts (accroissement développement et amélioration de la qualité des services).
- Impact sur les pairs, la clientèle et la population en général.

### Rayonnement

- Impact sur les collectivités locales, régionales ou nationales : nature et ampleur du rayonnement, nombre de personnes touchées, utilité du service rendu.

### Détermination

- Manifestation de persévérance et de ténacité dans ses engagements malgré les contraintes et les obstacles rencontrés.

### Capacité de mobilisation

- Implication active pour mobiliser les ressources humaines, matérielles et financières afin de réaliser un projet ou de remplir la mission du Cégep de La Pocatière.
- Source d'inspiration et de motivation pour les autres.

### Engagement personnel et social

- Continuité et assiduité de l'engagement.
- Intensité et qualité de l'implication.

### Innovation

- Contribution originale au maintien d'activités déjà en cours, à la mise sur pied d'un projet ou à la création d'un service nouveau ou différent qui répond à un besoin reconnu.
- Idée novatrice

## DEMANDE DE DÉSIGNATION D'UN LIEU

Lieu devant faire l'objet d'une désignation :

Localisation précise du lieu concerné :

Nom proposé :

Justification :

Validations effectuées (le cas échéant) :

Nom du demandeur :

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom du demandeur en lettres moulées

➔ Transmettre cette demande à la Direction générale du Cégep de La Pocatière.