

Catégorie : **ÉLÈVES**

Publiée le : 26 mars 2012

Numéro : **A-860**

Objet :

DONNER UN NOM, OU MODIFIER L'ACTUEL, A UN ETABLISSEMENT  
SCOLAIRE PUBLIC DE LA VILLE DE NEW YORK OU A UN LOCAL/LIEU  
PARTICULIER AU SEIN D'UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE PUBLIC DE LA  
VILLE DE NEW YORK

Page : 1 sur 1

## RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

Cette disposition réglementaire annule et remplace la CR A-860 datée du 20 janvier 2011.

### Modifications :

- Le nom de l'administration à contacter au sujet de la disposition a changé. Il ne s'agit plus du Bureau pour l'Information et l'Action des Familles (OFIA) mais de la Division pour la Participation des Familles et des Communautés (FACE).

### ABRÉGÉ

Cette disposition définit les règles et procédures à suivre pour attribuer un nom à un établissement scolaire public ou pour en modifier l'actuel. Elle précise également les règles et procédures à suivre pour donner un nom, à certains locaux ou lieux au sein d'un établissement scolaire public, en l'honneur d'un bienfaiteur, d'un autre prestataire de fonds ou d'une personne décédée qui a joué un rôle spécial pour la communauté scolaire. L'attribution d'un nom, à tout ou partie des bâtiments et équipements d'un établissement scolaire, ne peut déroger aux règles énoncées par cette disposition réglementaire. Il est interdit de donner le nom d'une personne encore en vie à un établissement scolaire. On ne peut pas non plus le faire pour un local ou lieu au sein d'un établissement scolaire à moins que ce soit pour reconnaître la valeur d'un don ou d'une subvention.

#### I. REGLES ET PROCEDURES D'ATTRIBUTION D'UN NOUVEAU NOM A UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE PUBLIC DE LA VILLE DE NEW YORK

- A. Dans le processus d'attribution ou de changement de nom d'un établissement scolaire public, l'ultime pouvoir de décision revient au Chancelier et cette règle s'applique à toutes les écoles publiques.
- B. Les dépenses liées à son changement de nom, y compris, entre autre, le remplacement de la signalétique, sont à la charge de l'établissement scolaire lui-même.
- C. Les établissements scolaires doivent se plier aux procédures énoncées dans cette disposition réglementaire. Ils sont tenus de soumettre leur proposition de changement de nom, au représentant du Chancelier, comme précisé ci-dessous, pour approbation, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année précédant l'utilisation effective du nouveau nom.
- D. On ne peut donner le nom d'une personne encore en vie à un établissement scolaire.

Il faut, dans la mesure du possible, consulter la personne/le parent qui était le plus proche du défunt, sur la proposition d'attribution d'un nouveau nom à l'école.

#### E. Donner un nom à un établissement scolaire pour la première fois

Le choix d'un premier nom pour un établissement scolaire doit être proposé par son équipe de planification,<sup>1</sup> après consultation de la Division de la planification des portfolios (Division of Portfolio Planning). Les propositions de nom pour les établissements scolaires, qui sont sous la juridiction d'un district scolaire communautaire, doivent être envoyées à la Division pour la Participation des Familles et des Communautés (Division of Family and Community Engagement - FACE) pour examen et approbation au nom du Chancelier. Celles pour les lycées doivent être envoyées au Bureau d'Inscription Scolaire (Office of Student Enrollment - OSE) pour examen et approbation au nom du Chancelier.

- F. Attribuer, pour la première fois, un nom à un établissement scolaire à qui on a déjà assigné un matricule ou changer le nom d'un établissement scolaire déjà ouvert
  1. Toutes les propositions de noms pour les établissements scolaires déjà ouverts doivent être soumises à leur directeur respectif.
  2. Quand le nom d'une école est celui d'une personne décédée, il faut, dans la mesure du possible, informer les proches du défunt qu'on envisage d'appeler l'établissement autrement. On doit donner à ces personnes l'occasion de donner leur avis sur ce changement de nom, si elles en ont un.
  3. Le chef de l'établissement scolaire est tenu de s'assurer que la proposition de changement de nom est mise en débat et soumise à un vote d'approbation lors d'une assemblée de l'Association de parents ou de celle de Parents et d'Enseignants (que nous désignerons ici toutes deux par l'acronyme PA) de l'école en question. Les recommandations et le résultat du vote des membres de la PA sont à consigner, dans les règles, dans le procès-verbal de l'assemblée.
  4. Pour pouvoir poursuivre les démarches, il faut que la proposition de changement de nom soit approuvée à la fois par la PA et par le chef de l'établissement scolaire.
  5. La proposition, de nouveau nom d'un établissement scolaire public, doit être publiée, de manière appropriée pour en informer un large public. On peut, entre autre, le faire sur le site Internet du Département de l'Éducation de la Ville de New York, sous forme d'avis public officiel intitulé « Avis public de proposition d'attribution d'un nom à un établissement scolaire, ou de remplacement du nom d'un établissement scolaire existant, ou d'attribution d'un nom ou changement du nom d'un local/lieu particulier au sein d'un établissement scolaire » (voir pièce jointe n° 3).

<sup>1</sup> L'équipe de planification d'un nouvel établissement scolaire devra comprendre les enseignants, élèves et leurs parents, ainsi que les représentants intermédiaires (le cas échéant), les représentants de la communauté (si applicable) et les dirigeants désignés de l'école.

6. Si elle est approuvée par la PA et le chef de l'établissement scolaire, ce dernier doit transmettre la proposition de changement de nom au superintendent en charge, en lui précisant qu'il donne aussi son aval, et en y joignant une copie du procès-verbal de l'assemblée de la PA où sont consignés l'approbation de l'association et les résultats du vote de ses membres.
7. Les paragraphes I.F.7, I.F.8 et I.F.9 s'appliquent uniquement aux établissements scolaires qui sont sous la juridiction d'un district scolaire communautaire. Pour tous les autres établissements scolaires, passez directement au paragraphe I.D.10 ci-dessous. Pour les propositions de changement de nom des écoles sous la juridiction d'un district scolaire communautaire, c'est au superintendent communautaire d'émettre ses recommandations.
8. Le superintendent communautaire devra présenter la proposition de changement de nom, et ses recommandations, lors d'une réunion publique du Conseil Communautaire pour l'Éducation (Community Education Council - CEC) en charge. Le CEC doit laisser les commentaires publics s'exprimer sur la proposition et voter son soutien au projet ou son désaveu. Il est obligatoire de reporter, dans les règles, les résultats du vote du CEC et les recommandations qui en découlent, dans le procès-verbal de la réunion publique.
9. Le superintendent compétent devra soumettre la proposition de changement de nom, et les recommandations du CEC, à la FACE, pour examen et approbation du Chancelier ou de son représentant. Pour ce faire, il est tenu d'utiliser le formulaire intitulé Demande d'attribution de nom à un établissement scolaire ou de changement de nom d'un établissement scolaire déjà ouvert (Request to Name a School or to Change the Name of an Existing School) (voir pièce jointe n° 1). La demande doit : a) faire mention de l'approbation du chef de l'établissement scolaire ; b) comprendre une copie du procès-verbal indiquant l'approbation et les résultats du vote de la PA ; c) indiquer quelles sont les recommandations du superintendent ; et d) contenir une copie du procès-verbal de la réunion publique du CEC indiquant ses recommandations et les résultats de son vote. **Note** : Les écoles doivent suivre les étapes susmentionnées et soumettre leur proposition de nom à la FACE, pour obtenir l'approbation du Chancelier, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars précédant l'année d'application effective du changement de nom (par exemple, pour changer le nom d'une école en septembre 2011, il faut soumettre la proposition à approbation avant le 1<sup>er</sup> mars 2010, dernier délai).
10. Pour les changements de nom des établissements scolaires qui ne sont pas sous la juridiction d'un district scolaire communautaire, le superintendent compétent doit soumettre la proposition à l'OSE pour examen et approbation par le Chancelier ou son représentant. Pour ce faire, il est tenu d'utiliser le formulaire intitulé Demande d'attribution de nom à un établissement scolaire ou de changement de nom d'un établissement scolaire déjà ouvert (Request to Name a School or to Change the Name of an Existing School) (voir pièce jointe n° 1). La demande doit : a) faire mention de l'approbation du chef de l'établissement scolaire ; b) contenir une copie du procès-verbal indiquant l'approbation et les résultats du vote de la PA ; et c) préciser les recommandations du superintendent. **Note** : Les écoles doivent suivre les étapes susmentionnées et soumettre leur proposition de nom à l'OSE, pour obtenir l'approbation du Chancelier, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars précédant l'année d'application effective du changement de nom (par exemple, pour changer le nom d'une école en septembre 2011, il faut soumettre la proposition à approbation avant le 1<sup>er</sup> mars 2010, dernier délai).
11. Au final, pour que le changement de nom soit définitivement adopté, il faut que Chancelier ou son représentant donne son aval. Si le nom proposé est approuvé, le représentant du Chancelier en avisera le chef de l'établissement scolaire. Il est interdit de commencer à utiliser le nouveau nom avant réception de cet avis d'approbation.
- G. Une fois que leur nom a été choisi, les établissements scolaires sont tenus de le garder pendant dix ans. Si le nouveau nom d'un établissement scolaire comprend celui d'un organisme partenaire et que le partenariat est rompu avant la fin des dix ans, le Chancelier, ou son représentant, doit changer le nom de l'école pour en retirer celui de l'ancien partenaire.
- H. Au sein d'un même borough, les écoles maternelles, primaires ou collèges ne peuvent recevoir le même nom qu'un établissement scolaire couvrant les mêmes grades. De même, au sein du district scolaire de la Ville de New York, on ne peut pas donner le même nom à plusieurs lycées différents. La règle s'applique de la même manière à l'éducation spécialisée dont plusieurs établissements ne peuvent partager le même nom s'ils sont situés dans le district scolaire de la Ville de New York.

## **II. DONNER LE NOM D'UN DONATEUR OU AUTRE PRESTATAIRE DE FONDS A UN LOCAL/LIEU AU SEIN D'UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE PUBLIC**

- A. Le Chancelier décidera en dernier ressort du nom, en l'honneur de donateurs ou autres prestataires de fonds, des établissements scolaires et de lieux particuliers en leur sein (comme par exemple, entre autre, les cours de récréation, terrains, gymnases, stades, piscines, bibliothèques, cafétérias, salles de classe, laboratoires, extensions ou annexes, autant de lieux qu'on appellera « espaces spécialisés »). Les procédures de la Section I s'appliquent aux propositions d'attribution d'un nom, ou de changement de l'actuel, pour rendre hommage à un prestataire de fonds/donateur, à l'intégralité d'un établissement scolaire.
- B. On ne peut attribuer un nom à un espace spécialisé que pour reconnaître des dons ou subventions. L'appellation pour rendre hommage à un donateur ou autre prestataire de fonds peut correspondre au nom d'une personne, d'un partenariat, d'une société ou d'une fondation.
- C. Marche à suivre pour donner un nom aux espaces spécialisés
1. Sous cette section, dans le cadre d'une attribution de nom à un espace spécialisé, il faut vérifier au préalable que l'acceptation et l'utilisation des dons et subventions concernés, ainsi que la démarche d'appellation d'un lieu/local, sont appropriées et dans le plus grand intérêt du système scolaire public de la Ville de New York. Le chef de l'établissement scolaire concerné aura pour tâche d'approuver le nom proposé et de faire en sorte que le projet soit présenté, débattu et fasse l'objet d'un vote d'approbation ou de rejet, lors d'une réunion de l'Association des parents d'élèves (ou parents et enseignants - PA). L'approbation et le résultat du vote des membres de la PA sont à consigner, dans les règles, dans le procès-verbal de l'assemblée.
  2. Après acceptation du chef de l'établissement scolaire et de la PA, le nom proposé pour l'espace spécialisé doit être publié, de manière appropriée pour en informer un large public. On peut, entre autre, le faire sur le site Internet du Département de l'Éducation de la Ville de New York, en utilisant le formulaire intitulé « Avis public de proposition d'attribution d'un nom à un établissement scolaire, ou de remplacement du nom d'un établissement scolaire existant, ou d'attribution d'un nom ou changement du nom d'un local/lieu particulier au sein d'un établissement scolaire » (voir pièce jointe n° 3).
  3. Toutes les demandes d'approbation d'un nom, pour l'attribuer à un espace spécialisé d'un établissement scolaire public en hommage à un ou des donateurs ou autres prestataires de fonds, doivent être adressées à :

New York City Department of Education  
Office of Strategic Partnerships  
Attn: Naming Committee  
52 Chambers St. - Room 305  
New York, NY 10007

Le Bureau du Comité d'attribution des noms et des partenariats stratégiques (Office of Strategic Partnerships Naming Committee), plus simplement appelé Comité d'attribution des noms, peut, si le cas l'impose, adopter des procédures et règles de fonctionnement. Toutes les demandes soumises au Comité d'attribution des noms doivent être faites à l'aide du formulaire intitulé Demande d'attribution d'un nom, en l'honneur d'un donateur ou autre prestataire de fonds, à un lieu/local désigné au sein d'un établissement scolaire (voir pièce jointe n° 2). Elles doivent faire mention de l'approbation du chef de l'établissement scolaire et comprendre une copie du procès-verbal de l'assemblée de la PA mentionnant son vote et son approbation.

- D. Le Département de l'Éducation n'est plus tenu de conserver un nom choisi en l'honneur de quelqu'un ou d'un organisme au delà d'une durée de cinq ans. Il se réserve le droit de remplacer le nom attribué à un lieu, en hommage à un donateur ou à un autre prestataire de fonds, si ce dernier s'avère être l'auteur d'actes illégaux ou immoraux, en désaccord ou portant dommage au nom ou à la réputation du Département de l'Éducation ou de la Ville.

## **III. ATTRIBUER UN NOM A UN ESPACE PARTICULIER AU SEIN D'UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE PUBLIC POUR RENDRE HOMMAGE A UNE PERSONNE DECEDEE QUI A JOUE UN ROLE TRES SPECIAL POUR L'ECOLE EN QUESTION**

- A. Donner un nom à un local/espace non-spécialisé, à des bureaux ou des salles de classe ordinaires

Le chef de l'établissement scolaire a le pouvoir d'approuver l'attribution d'un nom à un local/espace non-spécialisé, des locaux administratifs ou à des salles de classe ordinaires, en l'honneur d'une personne décédée qui s'avère avoir contribué, en termes éducatifs ou autre, de manière exceptionnelle et à long terme, au fonctionnement de l'établissement. Les locaux/espaces non-spécialisés, les locaux administratifs ou salles de classe ordinaires ne peuvent pas recevoir le nom de personne encore en vie.

1. Il faut que la demande d'attribution d'un nom, ou de changement de l'actuel, à un bureau ou à une salle de classe ordinaire, soit présentée à la PA, qu'elle y fasse l'objet de débats et d'un vote.
  2. Le nom proposé doit être approuvé à la fois par le chef de l'établissement scolaire et par la PA.
- B. Attribuer un nom aux espaces spécialisés
- Seuls le Chancelier ou son(ses) représentant(s) ont autorité pour donner un nom à un espace spécialisé, ou en changer l'actuel - cours de récréation, terrains, gymnases, stades, piscines, bibliothèques, cafétérias, salles de travaux pratiques, extensions, annexes ou lieux publics des établissements scolaires.
1. Il faut que la demande d'attribution d'un nom à un espace spécialisé soit approuvée par le chef de l'établissement scolaire, puis présentée à la PA, pour y faire l'objet de débats et d'un vote. L'approbation et le résultat du vote des membres de la PA sont à consigner, dans les règles, dans le procès-verbal de l'assemblée.
  2. Après acceptation du chef de l'établissement scolaire et de la PA, le nom proposé pour un espace spécialisé d'une école publique, quelle qu'elle soit, doit être publié, de manière appropriée pour en informer un large public. On peut, entre autre, le faire sur le site Internet du Département de l'Éducation de la Ville de New York, à l'aide de l'avis public officiel intitulé « Avis public de proposition d'attribution d'un nom à un établissement scolaire, ou de remplacement du nom d'un établissement scolaire existant, ou d'attribution d'un nom ou changement du nom d'un local/lieu particulier au sein d'un établissement scolaire » (voir pièce jointe n° 3).
  3. La PA doit soumettre la proposition d'attribution de nom à la FACE pour examen et approbation au nom du Chancelier. Le dossier doit faire mention de l'approbation du chef de l'établissement scolaire et comprendre une copie du procès-verbal de l'assemblée de la PA mentionnant son vote et son approbation.

#### IV. DÉROGATION

En cas de circonstances exceptionnelles, et dans le plus grand intérêt du système scolaire, le Chancelier ou son représentant peut déroger à tout ou partie de cette disposition réglementaire.

#### V. QUESTIONS

Les questions relatives à cette disposition réglementaire sont à poser à :

| <b>Les questions sur les sections I, III et IV<br/>sont à adresser à :</b> |   |              |
|--|---|--------------|
| <u>Téléphone</u> :   | <i>Division of Family and Community Engagement</i>  | <u>Fax</u> : |
| 212-374-2323   | N.Y.C. Department of Education<br>49 Chambers Street – Room 503<br>New York, NY 10007   | 212-374-0076 |
|  | <i>Office of Student Enrollment</i>   |              |
| 212-374-5426   | N.Y.C. Department of Education<br>52 Chambers Street – Room 415<br>New York, NY 10007   | 212-374-5568 |
| <b>Les questions sur la section II sont à adresser à :</b>                 |   |              |
| 212-374-2874   | <i>Office of Strategic Partnerships</i><br><i>Attn: Naming Committee</i><br>N.Y.C. Department of Education<br>52 Chambers Street – Room 305<br>New York, NY 10007 | 212-374-5571 |

**DEMANDE D'ATTRIBUTION DE NOM À UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE  
OU DE CHANGEMENT DE NOM D'UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE DÉJÀ OUVERT**

PRIÈRE DE REMPLIR LE FORMULAIRE AVEC UN TRAITEMENT DE TEXTE/MACHINE À ÉCRIRE,  
OU EN ÉCRIVANT LISIBLEMENT EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Nom de la région, du district ou du programme : \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIONS :** Si votre établissement scolaire est sous la juridiction d'un district scolaire communautaire, veuillez remplir et faire parvenir ce formulaire à : Division of Family and Community Engagement (FACE), NYC Department of Education, 49 Chambers Street, Room 503, New York, NY 10007 (fax 212-374-0076). Si votre établissement scolaire **n'est pas** sous la juridiction d'un district scolaire communautaire, veuillez remplir et faire parvenir ce formulaire à : Office of Student Enrollment (OSE), NYC Department of Education, 52 Chambers Street, Room 415, New York, NY 10007 (fax 212-374-5568).

Après consultation de l'Association de Parents ou de l'Association de Parents et d'Enseignants, nous demandons, par la présente,

à ce que \_\_\_\_\_ s'appelle officiellement \_\_\_\_\_.  
(matricule de l'établissement scolaire)

Cette demande correspond à l'un des cas suivants (cochez la bonne case) :

Un nouvel établissement scolaire situé à : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Un établissement scolaire déjà ouvert mais qui n'avait pas de nom jusqu'à présent.

Changement du nom d'un établissement scolaire déjà ouvert. Merci de renseigner les rubriques suivantes :

(a) Quel était le nom officiel précédent (utilisé avant celui proposé) ? \_\_\_\_\_

(b) En quelle année l'établissement scolaire a-t-il reçu ce nom (utilisé avant celui proposé) ? \_\_\_\_\_

Un espace spécialisé au sein d'un établissement scolaire, comme la cour de récréation, des terrains ou un gymnase.  
Décrivez l'espace : \_\_\_\_\_

**Joignez les documents suivants s'il vous plaît :**

1. Si le nom de l'établissement scolaire choisi est celui d'une personne décédée, joignez une autorisation écrite de la personne/du parent qui était le plus proche du défunt. Si le nom qu'on souhaite remplacer était déjà celui d'une personne décédée, joignez les commentaires envoyés par la personne/le parent le plus proche du défunt dont on envisage de ne plus utiliser le nom. Si aucun commentaire de la sorte ne vous est parvenu, joignez une déclaration décrivant les démarches entreprises pour contacter la personne/le parent le plus proche du défunt dont on ne souhaite plus utiliser le nom.
2. Une brève déclaration décrivant ce qui liait le défunt, dont on demande à emprunter le nom, avec l'établissement scolaire ou avec le quartier.
3. Si votre établissement scolaire est sous la juridiction d'un district scolaire communautaire, veuillez : a) joindre une copie du procès-verbal de l'assemblée de la PA au cours de laquelle le nom a été approuvé et a fait l'objet d'un vote ; b) préciser les recommandations du superintendent ; et c) inclure une copie certifiée conforme du procès-verbal de la réunion du Conseil Communautaire pour l'Éducation (Community Education Council) où s'est déroulé le vote approuvant ou rejetant le choix du nom proposé.
4. Si votre établissement scolaire n'est pas sous la juridiction d'un district scolaire communautaire, veuillez : a) faire mention de l'approbation du chef de l'établissement scolaire ; b) joindre une copie du procès-verbal indiquant l'approbation et les résultats du vote de la PA ; et c) préciser les recommandations du superintendent.

**Présentée par :**

\_\_\_\_\_  
Signature du Chef de l'établissement scolaire

\_\_\_\_\_  
Date (mois/jour/année)

\_\_\_\_\_  
Signature du Superintendent

\_\_\_\_\_  
Date (mois/jour/année)

-----  
**APPROBATION :** \_\_\_\_\_  
Directeur de l'OSE ou de la FACE

\_\_\_\_\_  
Date (mois/jour/année)

**APPROBATION :** \_\_\_\_\_  
(pour le) Chancelier

\_\_\_\_\_  
Date (mois/jour/année)

**AVIS PUBLIC DE PROPOSITION D'ATTRIBUTION D'UN NOM À UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE, OU DE REMPLACEMENT DU NOM D'UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE EXISTANT, OU D'ATTRIBUTION D'UN NOM OU CHANGEMENT DU NOM D'UN LOCAL/LIEU PARTICULIER AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE**

PRIÈRE DE REMPLIR LE FORMULAIRE AVEC UN TRAITEMENT DE TEXTE/MACHINE À ÉCRIRE,  
OU EN ÉCRIVANT LISIBLEMENT EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Nom de la région, du district ou du programme : \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIONS :** Si votre établissement scolaire est sous la juridiction d'un district scolaire communautaire, veuillez remplir et faire parvenir ce formulaire à : Division of Family and Community Engagement (FACE), NYC Department of Education, 49 Chambers Street, Room 503, New York, NY 10007 (fax 212-374-0076). Si votre établissement scolaire n'est pas sous la juridiction d'un district scolaire communautaire, veuillez remplir et faire parvenir ce formulaire à : Office of Student Enrollment (OSE), NYC Department of Education, 52 Chambers Street, Room 415, New York, NY 10007 (fax 212-374-5568).

**VEUILLEZ PRENDRE ACTE** qu'après consultation de l'Association des Parents ou de l'Association de Parents et d'Enseignants, nous proposons, par la présente, ce qui suit (cochez la bonne case et **ne** renseignez **que** cette rubrique) :

Un nouvel établissement scolaire *ou*  Un établissement scolaire déjà ouvert, titulaire d'un matricule mais qui n'a jamais eu de nom.

Changement du nom d'un établissement scolaire déjà ouvert. Merci de renseigner les rubriques suivantes :

(a) Quel était le nom officiel précédent (utilisé avant celui proposé) ? \_\_\_\_\_

(b) En quelle année l'établissement scolaire a-t'il reçu ce nom (utilisé avant celui proposé) ? \_\_\_\_\_

(c) Adresse de l'établissement scolaire : \_\_\_\_\_

(d) Type d'établissement scolaire : \_\_\_\_\_  
(école primaire, collège, lycée, éducation spécialisée etc.)

L'attribution d'un nom, ou le changement de l'actuel, à un espace particulier au sein d'un établissement scolaire. Merci de renseigner les rubriques suivantes :

(a) Le choix du nouveau nom pour désigner cet espace particulier rend t'il hommage à  un prestataire de fonds/bienfaiteur ?

(b) Le choix du nouveau nom pour désigner cet espace particulier rend t'il hommage à  une personne décédée qui s'avère avoir contribué de manière exceptionnelle, à long terme, au fonctionnement de l'établissement scolaire ?

(c) Quel était le nom officiel précédent (utilisé avant celui proposé) ? (Ne s'applique pas ) \_\_\_\_\_

(d) En quelle année le lieu/local a-t'il reçu ce nom (utilisé avant celui proposé) ? (Ne s'applique pas ) \_\_\_\_\_

**Joignez les documents suivants s'il vous plaît :**

1. **Utilisation du nom d'une personne décédée :** (a) une autorisation écrite de la personne/du parent qui était le plus proche du défunt. Si le nom qu'on souhaite remplacer comprenait déjà celui d'une personne décédée, joignez les commentaires envoyés par la personne/le parent le plus proche du défunt dont on envisage de ne plus utiliser le nom. Si aucun commentaire de la sorte n'a été reçu, veuillez joindre une déclaration rapportant toutes les démarches entreprises pour contacter la personne/le parent le plus proche du défunt dont on envisage de ne plus utiliser le nom ; (b) une brève déclaration décrivant la nature du lien entre la personne décédée et l'établissement scolaire ou le quartier où il est situé ; (c) le procès-verbal de l'assemblée de l'Association des Parents (PA), ou de Parents et d'Enseignants (PTA), au cours de laquelle la proposition de nouveau nom a été débattue ; (d) si on souhaite attribuer le nom à la totalité de l'établissement scolaire, une copie certifiée conforme du procès-verbal de la réunion du Conseil Communautaire pour l'Éducation (CEC) où sont consignés les résultats du vote de soutien ou rejet du projet de nouveau nom pour les établissements scolaires gérés sous la juridiction d'un district communautaire.



2. **Attribution d'un nom en l'honneur d'un prestataire de fonds/bienfaiteur :** (a) le procès-verbal de l'assemblée de la PA ou de la PTA au cours de laquelle le projet d'attribution d'un nouveau nom a été débattu.

**Présentée par :**

---

Signature du Superintendent

---

Date (mois/jour/année)

---

Signature du Chef de l'établissement scolaire

---

Date (mois/jour/année)