



SECTION 4 : ADMINISTRATION SCOLAIRE

Titre de la procédure : Nommer une école

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 de modifier le nom d'une école.

2. Responsabilités

C'est au Conseil scolaire fransaskois (CSF) qu'il incombe de statuer sur la dénomination d'une nouvelle école ou la demande de modification du nom d'une école.

Le Conseil d'école (CÉ) doit informer le CSF de toute demande de modification du nom de l'école.

3. Processus à suivre

Avant de mettre en place un processus de consultation pour nommer une école, le CÉ :

- a) doit avoir obtenu l'autorisation du CSF au moins 6 mois avant ;
- b) doit expliquer au CSF la démarche et le mode de consultation ;
- c) doit fournir la documentation complète à l'administration du Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) ;
- d) doit élaborer en concertation avec l'administration du CÉF le budget associé à cette nomination.

Après avoir obtenu l'accord du CSF pour nommer une école, le CÉ :

- a) doit inviter les conseillers scolaires du CSF et l'administration du CÉF lors du dévoilement officiel du nom ;
- b) doit inviter le président du CSF ou son délégué à prendre la parole lors de la cérémonie.

4. Critères régissant le choix d'une dénomination

Le nom d'une école doit être représentatif tant de la communauté que cet établissement dessert que de l'ensemble du CÉF. 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.

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 le CSF 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) Il peut s'agir d'un nom de fleur ou d'un animal.

5. Procédure pour le choix d'une dénomination

5.1 Une nouvelle école

- a) Le CÉ peut soumettre des propositions de noms à la communauté où se situe la nouvelle école.
- b) Le CÉ peut recevoir des suggestions en provenance de la communauté qui habite le secteur où se situe la nouvelle école.
- c) Le CÉ soumet ses recommandations au CSF.
- d) Le CSF statue quant à la dénomination de la nouvelle école après s'être penché sur les recommandations reçues.
- e) L'acte d'établissement sera établi en fonction de la dénomination choisie.

5.2 Changement de dénomination d'une école existante

Le CSF doit être consulté quant au choix d'un nouveau nom :

- a) Le nom d'une école peut être changé à la suite d'une demande officielle de la part du CÉ auprès du CSF, et ce, après avoir mené des consultations au sein de la communauté.
- b) La CÉ peut soumettre des propositions de dénomination à la communauté scolaire visée et recevoir des suggestions de sa part.
- c) Le CÉ soumet ses recommandations au CSF.
- d) Le CSF statue après avoir étudié les recommandations reçues.

- e) L'acte d'établissement doit, dès lors, faire l'objet d'une modification pour correspondre à la dénomination choisie.

5.3 Documentation à fournir

Lors du dépôt d'une demande ou d'une suggestion de dénomination pour une école, des documents doivent être joints 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 ;
- d) une résolution adoptée par le CÉ.