



Collège de
Maisonneuve

POLITIQUE DE DÉSIGNATION TOPONYMIQUE

Adoptée le : 8 juin 2026
Lors de la : 368^e réunion du conseil d'administration

TABLE DES MATIERES

| | |
|--|----------|
| PRÉAMBULE | 4 |
| 1. CHAMP D'APPLICATION | 4 |
| 2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE | 4 |
| 3. CRITÈRES DE CHOIX DES TOPONYMES | 4 |
| 3.1 Critères prescrits par la Commission de toponymie du Québec..... | 4 |
| 3.2 Critères prescrits par le Collège..... | 5 |
| 4. COMITÉ DE TOPONYMIE | 5 |
| 5. PROCESSUS DE DÉSIGNATION TOPONYMIQUE | 6 |
| 6. RETRAIT D'UNE DÉSIGNATION | 6 |
| 7. NORMALISATION DE L'ÉCRITURE DES TOPONYMES | 7 |
| 8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS | 7 |
| 9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION | 7 |
| 9.1 Entrée en vigueur | 7 |
| 9.2 Mécanisme de révision | 7 |

PRÉAMBULE

Le Collège de Maisonneuve (ci-après le « Collège ») souhaite témoigner de l'importance qu'il accorde à son histoire en honorant la mémoire de certaines personnes qui, par leur contribution et leurs réalisations exceptionnelles, ont marqué le développement du Collège, le monde de l'éducation ou la société québécoise.

Pour exprimer cette reconnaissance, le Collège peut choisir d'attribuer à un lieu ou à un espace le nom d'une personne ou le nom d'une œuvre marquante.

Par la présente politique, le conseil d'administration clarifie les critères et le processus entourant la désignation toponymique au Collège.

1. CHAMP D'APPLICATION

La Politique vise l'attribution de noms officiels à certains lieux dans un esprit de reconnaissance et de valorisation de contributions exceptionnelles de certains individus. Elle ne s'applique pas aux dénominations à durée déterminée qui peuvent survenir dans le cadre d'ententes ou d'événements ponctuels.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à :

- Reconnaître et faire connaître concrètement et publiquement l'engagement et la contribution de personnes qui ont marqué l'histoire et le développement du Collège, du quartier ou de la société québécoise ;
- Contribuer au développement du sentiment d'appartenance et de fierté de la communauté actuelle et future relativement à l'histoire et aux réalisations liées au Collège ;
- Désigner des lieux et des espaces à l'aide d'une démarche structurée.
- Assurer une procédure uniforme, transparente et cohérente pour toute demande toponymique.

3. CRITÈRES DE CHOIX DES TOPONYMES

Le choix d'un toponyme repose sur des critères de la [Commission de toponymie du Québec](#) et sur des critères définis par le Collège.

3.1 Critères prescrits par la Commission de toponymie du Québec

- a) Un toponyme constitué du nom d'une personne physique doit honorer une personne décédée depuis plus d'un an ; le nom d'une personne vivante ne sera retenu qu'à titre exceptionnel.
- b) La candidature toponymique d'une personne ne doit pas être controversée.

- c) Le choix d'un toponyme doit être fait dans la perspective d'une dénomination à long terme.

3.2 Critères prescrits par le Collège

Pour être retenue, toute proposition de désignation toponymique doit satisfaire les critères suivants :

- a) Désigner un lieu, un ensemble de lieux ou un espace du Collège.
- b) Proposer le nom d'une personne physique qui a apporté une contribution exceptionnelle au Collège, au monde de l'éducation, au quartier ou à la société québécoise, ou le nom d'une de ses œuvres.
- c) Établir un lien ou une explication claire et significative entre le lieu et la personne ou l'œuvre proposée.
- d) Ne pas comporter une signification pouvant porter atteinte à la réputation du Collège ou véhiculer une image contraire aux valeurs qu'il défend.
- e) Dans la mesure du possible, il faudra éviter le double emploi avec des dénominations déjà présentes dans la ville, le réseau collégial ou dans les environs du Collège.

4. COMITÉ DE TOPONYMIE

Un comité de toponymie (ci-après le « comité ») est constitué en vue de l'application de la présente politique. Le comité se réunira au besoin selon les projets qui lui seront soumis. Ce comité est composé des membres suivants :

- La direction générale ou la personne qui la représente ;
- La direction des communications et du développement institutionnel ou la personne qui la représente ;
- Une personne représentante du personnel cadre ;
- Une personne représentante du personnel enseignant ;
- Une personne représentante du personnel professionnel ;
- Une personne représentante du personnel de soutien ;
- Une personne représentante des personnes étudiantes.

La personne secrétaire générale agit à titre de secrétaire du comité (sans droit de vote).

Le comité peut s'adjoindre en tout temps toute autre personne détenant une expertise spécifique pour le soutenir dans l'exercice de son mandat, s'il le juge opportun ou si les circonstances le justifient.

Le cas échéant, cette personne ou ces personnes sont invitées à participer aux réunions du comité, sans droit de vote.

Chaque instance désigne la personne pour la représenter sur le comité. Celui-ci se rencontre au besoin. Sous réserve des prescriptions de la présente politique, le comité établit lui-même ses règles de fonctionnement. Néanmoins, étant donné la nature de son mandat, le comité doit favoriser l'atteinte de consensus.

Le mandat du comité est le suivant :

- Analyser les demandes de désignation toponymique qui lui sont soumises en fonction des critères décrits à l'article 3.
- Présenter des recommandations au conseil d'administration.
- Dans le cas où un concours serait ouvert pour la désignation toponymique d'un lieu précis, le comité peut être sollicité pour proposer une procédure ou un encadrement.
- Recommander à la direction générale, s'il y a lieu, toute révision de la présente politique.

5. PROCESSUS DE DÉSIGNATION TOPONYMIQUE

Une demande de désignation toponymique peut être faite par un département, un service ou une direction du Collège. La demande est alors transmise par le coordonnateur ou la coordonnatrice du département, le ou la responsable du service ou le directeur ou la directrice concerné-e.

Dans le cas d'une demande initiée par des étudiant-es, celle-ci doit être soumise par l'entremise de la direction des services aux étudiant-es et à la communauté.

Toute demande de désignation toponymique doit être transmise au ou à la personne secrétaire générale du Collège et doit indiquer clairement le nom proposé, le lieu et les motifs de la désignation, le tout accompagné de la documentation pertinente pour appuyer la demande.

Le comité de toponymie analyse la demande de désignation toponymique en fonction des critères décrits à l'article 3 de la présente politique.

Après avoir analysé la demande, le comité fait une recommandation au conseil d'administration.

À la suite de son approbation par le conseil d'administration, la réalisation matérielle du projet de dénomination toponymique est prise en charge par le Service des ressources matérielles et le Service des communications et du développement institutionnel qui veilleront notamment à l'affichage du lieu ou de l'espace, à informer la communauté et à préparer l'inauguration officielle, s'il y a lieu.

La personne secrétaire générale fait les démarches nécessaires auprès des personnes concernées pour l'obtention des autorisations s'il y a lieu.

6. RETRAIT D'UNE DÉSIGNATION

Le conseil d'administration du Collège se réserve le droit de retirer le nom attribué à un élément bâti, un élément naturel ou un lieu, notamment pour cause de réputation, si le fait de conserver la désignation devenait préjudiciable au Collège.

7. NORMALISATION DE L'ÉCRITURE DES TOPONYMES

En matière d'écriture des toponymes, le Collège applique, de façon générale, les règles contenues dans le [Guide toponymique du Québec](#).

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Conseil d'administration

- Adopte la présente politique.
- Approuve les demandes de désignation toponymique.

Direction générale

- Préside les séances du comité.

Direction des communications et du développement institutionnel

- Assure une veille sur les enjeux corporatifs.
- Mets en œuvre la réalisation des demandes approuvées avec les directions concernées le cas échéant.
- Assure le lien avec le comité de direction.

Direction des affaires juridiques et secrétariat général

- Agis à titre de secrétaire du comité
- Responsable d'obtenir les autorisations écrites requises, le cas échéant.
- Responsable de l'application de la présente politique et de maintenir à jour la liste des dénominations toponymiques.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

9.1 Entrée en vigueur

La présente Politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

9.2 Mécanisme de révision

La présente Politique sera révisée au minimum tous les 10 ans ou lors de modification du cadre juridique.