

## **Politique no 45**

### **Politique de toponymie**

Responsable : Rectorat

Cette politique s'adresse à toute la communauté de l'UQAM, toutes les unités administratives et académiques de l'Université et à la Fondation de l'UQAM.

Le texte que vous consultez est une codification administrative des Politiques de l'UQAM. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration. La version que vous consultez est celle qui était en vigueur en juin 2020.

Adoptée le 12 avril 2005 : résolution 2005-A-12628

#### **AMENDEMENTS**

2005-A-12822

2011-A-15037

2011-A-15038

2015-A-16761

2020-A-18506

## TABLE DES MATIÈRES

1. **Préambule**
2. **Énoncé de principes et définitions**
3. **Champ d'application**
4. **Procédure**
5. **Durée de la désignation**
6. **Normalisation de l'écriture des désignations**
7. **Comité institutionnel de toponymie**
8. **Responsabilité**

### 1. **Préambule**

La Politique de toponymie vise à encadrer les pratiques de désignation des biens matériels et immatériels au sein de l'Université. Elle répond à un besoin pour l'Université de reconnaître la contribution d'individus, d'entreprises, d'organismes publics et d'organisations à but non lucratif, à son développement ou à celui de la société. Par cette reconnaissance, l'Université souhaite porter une attention particulière au respect des principes de diversité, d'inclusion et d'équité; notamment, en matière de genre, d'ethnicité ou d'autochtonie.

### 2. **Énoncé de principes et définitions**

L'Université reconnaît le principe de deux pratiques de désignation, soit la toponymie de reconnaissance et la toponymie de parrainage. Elle considère l'usage de ces pratiques comme l'expression d'une marque officielle de reconnaissance de l'Université à l'endroit d'une tierce partie. Cette tierce partie n'a toutefois aucun lien de propriété ou d'autorité sur le bien ou le lieu touché par la désignation qui demeure totalement et exclusivement réservé à l'usage de l'Université pour la poursuite de sa mission.

Toponymie de reconnaissance : vise une désignation qui reconnaît la contribution remarquable d'une personne au développement de l'Université ou de la société. Ces personnes doivent être décédées pour que leurs noms puissent faire l'objet d'une désignation toponymique. Seuls les noms de personnes peuvent être proposés.

Toponymie de parrainage : concerne une désignation qui a un lien direct avec une donation versée à l'Université par un individu, une entreprise, un organisme public ou une organisation à but non lucratif. La donation revêt un caractère purement philanthropique. Elle ne comporte aucune forme de propriété ou d'autorité sur le bien ou le lieu visé par la donation.

### 3. **Champ d'application**

Cette politique s'applique à l'Université ainsi qu'à la Fondation de l'UQAM.  
Elle vise tous les biens appartenant à l'Université ou sur lesquels elle a autorité, notamment :

#### Les biens matériels :

- espaces publics, dont les jardins et les places publiques;
- espaces communs, dont les pavillons et les immeubles;
- espaces de réunion;
- espaces événementiels et de diffusion;
- espaces de services aux étudiantes, étudiants ou à la communauté universitaire;
- espaces de cours, de recherche et de création ou laboratoires;
- espaces interstitiels (notamment les couloirs, les allées);
- mur de reconnaissance des donatrices, donateurs et plaques commémoratives;
- fonds d'archive, collections d'ouvrages, d'œuvres d'art;
- mobilier appartenant à l'Université (notamment les bancs, les fontaines).

#### Les biens immatériels :

- activités universitaires (notamment les séminaires, les conférences, les bibliothèques ou expositions virtuelles);
- activités parauniversitaires (notamment les concours ou compétitions, les incubateurs et accélérateurs d'entreprises);
- prix et distinctions;
- services de mentorat, de placement ou d'accompagnement des étudiantes, étudiants.

## **4. Procédure**

Par cette procédure l'Université précise la démarche permettant de proposer et d'accorder une désignation toponymique. Seront explicitées les entités qui peuvent présenter une demande ainsi que les étapes à suivre : envoi d'une lettre d'intention, dépôt d'un dossier de désignation toponymique, étude du dossier par le Comité institutionnel de toponymie et décision du Conseil d'administration.

### **4.1 Entités habilitées à déposer une demande de désignation toponymique**

Les demandes de désignation toponymique peuvent émaner d'une unité administrative ou académique de l'Université, de la Fondation de l'UQAM, ou de toute personne souhaitant soumettre une telle proposition à titre individuel.

### **4.2 Lettre d'intention**

Au préalable de toute demande formelle de désignation, une lettre d'intention est adressée à la rectrice, au recteur afin qu'elle, il puisse juger de la recevabilité de la proposition selon les critères suivants :

- respect de l'autonomie institutionnelle;
- respect de la liberté académique;
- absence de préjudice porté à la réputation ou à l'image de l'Université.

Si ces critères sont jugés respectés par le Rectorat, les entités concernées par la demande de désignation toponymique recevront, dans les trente jours, une lettre d'approbation rédigée par la rectrice, le recteur, les invitant à présenter un dossier de désignation toponymique.

### **4.3 La création du dossier de désignation toponymique**

Toute demande de désignation toponymique prend la forme d'un dossier de présentation incluant les éléments suivants :

- une présentation du projet de désignation, incluant le bien matériel ou immatériel à désigner, le toponyme souhaité et son intégration dans les orientations stratégiques de l'Institution, ou plus largement, l'apport de cette dénomination pour l'Université;
- un curriculum vitae et une note biographique de la personne honorée ou de la donatrice, du donateur faisant état de sa réputation, sa contribution à l'Université ou à la société, et le cas échéant, la nature de son lien avec l'Université;
- lorsqu'il s'agit d'une désignation de parrainage, une note explicative de la Fondation de l'UQAM présentant la donatrice, le donateur et précisant le montant du don, sa durée, les unités qui bénéficieront de l'investissement et les retombées attendues;
- les lettres de soutien et de recommandation ou les résolutions appuyant la candidature, s'il y a lieu.

### **4.4 Étude du dossier et recommandations**

Les dossiers de demande de désignation toponymique sont adressés à la rectrice, au recteur. Le Rectorat s'assure que le dossier est complet et conforme avant de le transmettre au Comité institutionnel de toponymie.

Après étude du dossier, le Comité institutionnel de toponymie formule ses recommandations et la rectrice, le recteur, les joints au dossier de désignation toponymique pour transmission au Conseil d'administration.

La décision finale d'approuver ou non une demande de désignation toponymique appartient au Conseil d'administration.

## **5. Durée de la désignation**

### **5.1 Toponymie de reconnaissance**

Sauf exception, les désignations toponymiques de reconnaissance sont permanentes.

### **5.2 Toponymie de parrainage**

Toutes les formes de parrainage ont une durée déterminée, prévue dans la note explicative de la Fondation de l'UQAM figurant au dossier soumis au Comité institutionnel de toponymie.

### **5.3 Droit de modification**

Toute désignation pourra faire l'objet d'une modification par le Conseil d'administration de l'Université, sur recommandation du Comité institutionnel de toponymie ou à la demande de la rectrice, du recteur dans les cas suivants :

- changement de la forme, de la nature ou de l'usage du bien concerné par la désignation;
- cas de force majeure;
- changement de nom de la corporation ou modification de l'état civil d'un individu

Dans le cas d'un parrainage, les sommes engagées auprès de l'Université avant l'exercice du droit de modification ne pourront être retournées à la donatrice, au donateur

### **5.4 Droit de retrait**

Toute désignation pourra faire l'objet d'un retrait par le Conseil d'administration de l'Université, sur recommandation du Comité institutionnel de toponymie ou à la demande de la rectrice, du recteur dans les cas suivants :

- non-respect des engagements contractuels de la donatrice, du donateur;
- tout événement « nouveau et grave » pouvant porter préjudice à l'Université ou sa communauté;
- plus généralement, tout autre motif jugé raisonnable par la rectrice, le recteur.

Dans le cas d'un parrainage, les sommes engagées auprès de l'Université avant l'exercice du droit de retrait ne pourront être retournées à la donatrice, au donateur.

## **6. Normalisation de l'écriture des désignations**

En matière d'écriture des toponymes, l'Université applique, de façon générale, les règles contenues dans le Guide toponymique du Québec et les règles d'orthographe définies par l'Office québécois de la langue française.

Les services concernés en lien avec les communications et les immeubles déterminent pour chaque cas de désignation toponymique, sa formalisation concrète, au regard du cadre réglementaire de l'Université.

## **7. Comité institutionnel de toponymie**

### **7.1 Mandat**

Le Comité institutionnel de toponymie a pour mandat :

- de recevoir le dossier de désignation toponymique, et le cas échéant, de demander à la partie concernée d'y apporter des précisions ou des modifications;
- d'analyser et d'évaluer les propositions qui lui sont faites;
- de présenter ses recommandations au Conseil d'administration de l'Université;
- de faire ses recommandations pour tenir à jour la politique.

## **7.2 Composition**

Le Comité est composé de cinq membres soit :

- la rectrice, le recteur, ou sa représentante, son représentant, qui préside le Comité;
- une vice-rectrice, un vice-recteur ou sa représentante, son représentant;
- deux personnes membres du corps professoral, possédant des compétences en toponymie ou intéressées par la toponymie;
- une personne extérieure à la communauté universitaire possédant des compétences en toponymie ou intéressée par la toponymie.

À l'exclusion de la rectrice, du recteur, les membres du Comité institutionnel de toponymie sont nommés par le Comité exécutif de l'Université, sur recommandation de la rectrice, du recteur, après appel à candidatures organisé par le Secrétariat des instances. Leur mandat est de trois ans, renouvelable une seule fois consécutivement.

## **7.3 Fonctionnement**

Le Comité institutionnel de toponymie se réunit dans un délai raisonnable, après réception du dossier de désignation.

Un membre du personnel du Cabinet de la rectrice, du recteur agit comme secrétaire de ce Comité.

## **8. Responsabilité**

La rectrice, le recteur est responsable de la mise en œuvre des désignations toponymiques approuvées par le Conseil d'administration de l'Université, selon les procédures habituelles.