

**GESTION COURANTE**

Numéro : 40.13

Page 1 de 9

TOPONYMIE  
PROCESSUS DE DÉSIGNATION  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Adoption

Date :  
1994-11-15

Délibération :  
E-810-9

Modifications

Date :  
2000-05-15  
2002-02-04  
2002-06-10  
2003-05-20  
2011-01-25  
2014-10-27  
2023-11-15

Délibération :  
CR-87-1.22  
CR-155-5  
CR-171-3  
CR-209-4  
L-11-01-25  
Secrétariat général  
Secrétariat général

Article(s) :  
  
  
  
  
  
Concordance

I. DÉMARCHE EN VUE D'UNE DÉSIGNATION TOPONYMIQUE

**Comité de toponymie**

Toute démarche en vue d'une désignation toponymique doit être acheminée au Comité de toponymie qui a le mandat suivant :

- Examiner les demandes de désignation toponymiques en tenant compte des critères devant régir le choix des toponymes à l'Université de Montréal (en annexe) ;
- Recommander un changement de désignation d'un lieu ou d'un immeuble si le patronyme retenu porte préjudice ou atteinte à la réputation de l'Université ou véhicule une image contraire aux principes qu'elle défend;
- Faire au recteur la recommandation appropriée.

Président

Le recteur ou en son absence, le secrétaire général

Membres

- a) membres d'office  
Le recteur (qui préside)  
Le secrétaire général (qui préside en l'absence du recteur)  
Le directeur du Bureau des communications et des relations publiques  
Le vice-recteur aux relations avec les diplômés et à la philanthropie
- b) un membre nommé parmi les doyens ou les anciens doyens
- c) un membre du Conseil
- d) un professeur retraité
- e) trois (3) professeurs nommés sur recommandation du recteur

**GESTION COURANTE**

Numéro : 40.13

Page 2 de 9

TOPONYMIE

PROCESSUS DE DÉSIGNATION  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Adoption

Date :	Délibération :
1994-11-15	E-810-9

Modifications

Date :	Délibération :	Article(s) :
2000-05-15	CR-87-1.22	
2002-02-04	CR-155-5	
2002-06-10	CR-171-3	
2003-05-20	CR-209-4	
2011-01-25	L-11-01-25	
2014-10-27	Secrétariat général	
2023-11-15	Secrétariat général	Concordance

Secrétaire

Le secrétaire général

En général les démarches en vue d'une désignation toponymique proviennent des initiatives suivantes :

1) **Initiative d'une faculté, département, école, unité service ou initiative individuelle**

Initiative d'une faculté, département, école, unité ou service

Lorsqu'une faculté, un département, une école, une unité ou un service prend l'initiative d'une dénomination toponymique, il appartient au doyen ou directeur (à la suite d'une décision du conseil de la faculté, département, école ou unité) ou au vice-recteur responsable de ce service d'en faire la proposition au président du Comité de toponymie. Dans sa lettre de transmission, il indique clairement le lieu, l'utilisation et les motifs de la désignation et il accompagne la demande de la documentation pertinente.

Après avoir examiné le dossier en tenant compte des critères devant régir le choix des toponymes à l'Université, le Comité adresse au recteur la recommandation appropriée.

Initiative individuelle

Tout membre de la communauté universitaire ou même toute personne de l'extérieur de l'Université peut faire une proposition en vue d'une désignation toponymique.

Le membre de la communauté achemine sa proposition au doyen de sa faculté ou à son directeur de service et la personne de l'extérieur, au président du Comité de toponymie, en indiquant clairement le lieu, l'utilisation et les motifs de la désignation et en joignant la documentation pertinente à la demande.

Après avoir étudié le dossier en tenant compte des critères devant régir le choix des toponymes, le Comité de toponymie adresse au recteur la recommandation appropriée.

**GESTION COURANTE**

Numéro : 40.13

Page 3 de 9

TOPONYMIE

PROCESSUS DE DÉSIGNATION  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Adoption

Date :	Délibération :
1994-11-15	E-810-9

Modifications

Date :	Délibération :	Article(s) :
2000-05-15	CR-87-1.22	
2002-02-04	CR-155-5	
2002-06-10	CR-171-3	
2003-05-20	CR-209-4	
2011-01-25	L-11-01-25	
2014-10-27	Secrétariat général	
2023-11-15	Secrétariat général	Concordance

Si l'installation physique à dénommer est sous la responsabilité d'une faculté, d'un département, d'une école, d'une unité ou d'un service, le président du Comité consulte celui-ci, afin d'avoir son avis sur la proposition.

2) **Initiative de la Direction de l'Université**

La Direction de l'Université peut, de son propre chef, prendre l'initiative d'une désignation toponymique. Elle prend alors l'avis du Comité de toponymie.

Si l'installation physique à dénommer est sous la responsabilité d'une faculté, d'un département, d'une école, d'une unité ou d'un service, le responsable de l'unité concernée est informé de la démarche.

3) **Dénomination toponymique liée à des projets philanthropiques**

Dans ce cas, la personne responsable au Réseau des diplômés et des donateurs agit en conformité avec toute politique de témoignage de gratitude envers les donateurs, adoptée par le Comité exécutif ou par le Conseil de l'Université et avec la *Directive relative à la dénomination philanthropique des actifs de l'Université de Montréal* (40.33).

II **DÉCISION**

- La désignation d'immeubles, de portions d'immeubles (par exemple : aile, hall d'honneur, etc.), de voies d'accès ou de places, fait l'objet d'une approbation du Comité exécutif. La Direction de l'Université peut aussi soumettre à ce dernier toute autre désignation toponymique qu'elle juge appropriée.
- Dans les autres cas de désignation toponymique, il appartient à la Direction de l'Université de prendre la décision qu'elle communique ensuite au Comité exécutif.

**GESTION COURANTE**

Numéro : 40.13

Page 4 de 9

TOPONYMIE  
PROCESSUS DE DÉSIGNATION  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Adoption

Date :	Délibération :
1994-11-15	E-810-9

Modifications

Date :	Délibération :	Article(s) :
2000-05-15	CR-87-1.22	
2002-02-04	CR-155-5	
2002-06-10	CR-171-3	
2003-05-20	CR-209-4	
2011-01-25	L-11-01-25	
2014-10-27	Secrétariat général	
2023-11-15	Secrétariat général	Concordance

III **FICHE D'ENREGISTREMENT**

Lorsqu'une décision est prise au sujet d'une désignation toponymique, le Secrétariat général complète une fiche d'enregistrement (spécimen en annexe) et en envoie copie à l'initiateur de la proposition, au Réseau des diplômés et des donateurs, au Bureau des communications et des relations publiques, à la Direction des immeubles et à la Division de la gestion des documents et des archives.

---

**GESTION COURANTE**

Numéro : 40.13

Page 5 de 9

TOPONYMIE  
PROCESSUS DE DÉSIGNATION  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL  
Annexe 1

---

Adoption

Date :  
1994-11-15

Délibération :  
E-810-9

---

Modifications

Date :  
2023-11-15

Délibération :  
Secrétariat général

Article(s) :  
Concordance

---

**CRITÈRES DEVANT RÉGIR LES TOPONYMES  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

1. La dénomination des voies d'accès et des édifices de l'Université fera généralement appel à des noms de personnes.

Le patronyme retenu ne doit pas avoir une signification pouvant porter atteinte à la réputation de l'Université ou véhiculer une image contraire aux principes qu'elle défend.

2. Si le nom retenu est celui d'une personne, cette dernière devra avoir apporté une contribution majeure à l'Université ou à la société.
3. Le nom d'une personne vivante ne sera retenu qu'à titre exceptionnel.
4. Dans le cas des voies d'accès, il faudra éviter le double emploi avec la Ville de Montréal et la Ville d'Outremont. Quant aux édifices, il ne devra pas y avoir non plus de double emploi avec d'autres institutions ou organismes environnants.

**GESTION COURANTE**

Numéro : 40.13

Page 6 de 9

TOPONYMIE

PROCESSUS DE DÉSIGNATION  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL  
Annexe 2

Adoption

Date :  
1994-11-15

Délibération :  
E-810-9

Modifications

Date :  
2023-11-15

Délibération :  
Secrétariat général

Article(s) :  
Concordance

**NORMALISATION DE L'ÉCRITURE DES TOPONYMES  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

1. **RÈGLE GÉNÉRALE D'ÉCRITURE DES TOPONYMES À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

En matière d'écriture des toponymes, l'Université applique, de façon générale, les règles contenues dans le **Guide toponymique du Québec**.

2. **CAS PARTICULIERS QUI SOULÈVENT FRÉQUEMMENT DES DIFFICULTÉS**

a) **Emploi du trait d'union dans une dénomination**

Lorsque le nom d'une personnalité est utilisé dans un toponyme, l'Université applique la règle contenue dans le **Guide toponymique du Québec**, qui est la suivante :

« On place le trait d'union entre les constituants de l'élément spécifique qui provient d'un nom de personne, peu importe le type de toponyme dont il s'agit ou la langue de ce nom. »

*Exemples :*                      *Pavillon Thérèse-Casgrain*  
   *Salle Jean-Pierre-Cordeau - Herbert-H.-Jasper*  
   *Laboratoire Jacques-St-Pierre*

« On ne place toutefois pas de trait d'union après un article ou une particule de liaison compris dans un nom de personne. »

*Exemples :*                      *Salle Albert Le Grand*  
   *Place de La Laurentienne*  
   *Pavillon Liliane de Stewart*  
   *Rue De La Chevrotière*

**Note :** « La règle s'applique également aux noms de personnes accompagnés de plusieurs prénoms, de titres ou de qualificatifs, de même qu'aux surnoms. »

**Nom d'une personnalité vivante utilisé comme toponyme :**

La même règle s'applique lorsque le nom d'une personnalité vivante est utilisé dans un toponyme. Toutefois, le président du Comité de toponymie consulte l'intéressé avant de la mettre en application.

---

**GESTION COURANTE**

Numéro : 40.13

Page 7 de 9

TOPONYMIE  
PROCESSUS DE DÉSIGNATION  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL  
Annexe 2

---

Adoption

Date :  
1994-11-15

Délibération :  
E-810-9

---

Modifications

Date :  
2023-11-15

Délibération :  
Secrétariat général

Article(s) :  
Concordance

---

b) Adresse d'un bâtiment utilisé comme toponyme

Lorsque le toponyme utilisé est celui de l'adresse d'un bâtiment, il doit comporter l'adresse complète de la rue où se trouve ce bâtiment.

*Exemple : Pavillon 3200, rue Jean-Brillant*

**GESTION COURANTE**

Numéro : 40.13

Page 8 de 9

TOPONYMIE  
PROCESSUS DE DÉSIGNATION  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL  
Annexe 3

Adoption

Date : 1994-11-15  
Délibération : E-810-9

Modifications

Date : 2023-11-15  
Délibération : Secrétariat général  
Article(s) : Concordance

**RÉALISATION MATÉRIELLE D'UN PROJET DE DÉNOMINATION TOPONYMIQUE**

1. Tout projet comportant une dénomination toponymique doit, avant d'être présenté à la Direction des immeubles, recevoir l'approbation préalable du Comité de toponymie et du Comité exécutif conformément au processus de désignation toponymique à l'Université de Montréal.
2. Une fois la dénomination toponymique approuvée, l'utilisateur transmet le projet en vue de sa réalisation matérielle à la Direction des immeubles - Division planification, à l'aide d'un formulaire SE-500, en précisant notamment la source de financement. Le formulaire peut éventuellement être accompagné d'un texte de présentation. La Division planification ouvre alors un dossier pour le projet.
3. La Direction des immeubles soumet au président du Comité de toponymie et à l'utilisateur une proposition de réalisation du projet, conformément aux pratiques en cours à l'Université. Cette proposition comporte, entre autres, une présentation graphique de la plaque commémorative avec l'indication du matériau utilisé, des dimensions de la plaque ainsi que d'une estimation des coûts. La Direction des immeubles, en concertation avec le Bureau des communications et des relations publiques, communique en même temps à l'utilisateur l'emplacement de la plaque.
4. Lorsque la proposition de réalisation du projet est approuvée, la Direction des immeubles procède à la fabrication de la plaque commémorative.
5. Le Bureau des communications et des relations publiques et l'utilisateur se concertent sur l'opportunité ou non d'organiser une cérémonie de dévoilement de la plaque ainsi que sur les frais afférents. La Direction des immeubles collabore, s'il y a lieu, à l'organisation de cette cérémonie.
6. Un délai de trois (3) mois est requis pour la réalisation du projet.



**GESTION COURANTE**

Numéro : 40.13

Page 9 de 9

TOPONYMIE  
PROCESSUS DE DÉSIGNATION  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL  
Fiche d'enregistrement

Adoption

Date :  
1994-11-15

Délibération :  
E-810-9

Modifications

Date :  
2023-11-15

Délibération :  
Secrétariat général

Article(s) :  
Concordance

**DÉSIGNATION TOPONYMIQUE  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

**FICHE D'ENREGISTREMENT**

<b><u>DÉSIGNATION TOPONYMIQUE USUELLE</u></b>	<b><u>DÉSIGNATION OFFICIELLE PROPOSÉE - DUREE</u></b>
---	---

<p><b><u>DESCRIPTION</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Immeuble <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Autre :</p> <p>ADRESSE :</p> <p>UTILISATION :</p> <p><input type="checkbox"/> Auditorium <input type="checkbox"/> Laboratoire <input type="checkbox"/> Salle de cours <input type="checkbox"/> Autre :</p>	<p>Date de la construction :</p> <p>Numéro de local :</p> <p><input type="checkbox"/> Dénomination permanente <input type="checkbox"/> Dénomination à durée déterminée _____ ans</p> <p>PRINCIPAUX UTILISATEURS :</p>
--	---

**MOTIF DE LA DESIGNATION TOPONYMIQUE**

<p><b><u>PROCESSUS DÉCISIONNEL</u></b></p> <p>PROPOSITION PAR :</p> <p><input type="checkbox"/> Faculté ou service : Nom</p> <p><input type="checkbox"/> Direction de l'Université</p> <p><input type="checkbox"/> Dénomination philanthropique</p> <p><input type="checkbox"/> Autres</p> <p>Référence décisionnelle :</p> <p>Date :</p> <p>Signature :</p>	<p>DÉCISION PAR :</p> <p>Référence décisionnelle :</p> <p>Date :</p> <p>Date :</p>
--	--

SG-4/02-09-18