

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>POLITIQUE RELATIVE À LA DÉSIGNATION NOMINATIVE DES BIENS DE L'UNIVERSITÉ</b>
<b>Organisme d'approbation</b>	Sénat Conseil des gouverneurs
<b>Date d'approbation initiale</b>	19 avril 2006 – Sénat 1 <sup>er</sup> mai 2006 – Conseil des gouverneurs (Comité exécutif)
<b>Date de la dernière révision</b>	Sénat : 14 janvier 2026 Comité exécutif : 28 janvier 2026
<b>Date de la prochaine révision</b>	2030-2031
<b>Cadre responsable</b>	Vice-recteur(-trice) à l'avancement universitaire Secrétaire général(e)
<b>Documents connexes</b>	Politique d'acceptation des dons Règlement sur les conflits d'intérêts Guide de détermination des biens d'importance ( <i>Guidelines for Determining Significant Assets</i> )

## PARTIE I – BUT ET PORTÉE

### 1. BUT

- 1.1. Fidèle à une coutume fort louable, l'Université nomme des biens corporels et incorporels existants et envisagés en l'honneur de fondateurs, de donateurs et donatrices, de bénévoles, de gouverneurs et gouverneures, de membres du personnel ou d'autres personnes (ci-après la « **Communauté universitaire** ») qui ont apporté une contribution exceptionnelle à l'Université ainsi qu'à sa mission, ou à la société à l'échelle locale, nationale ou internationale.
- 1.2. La désignation nominative permet de souligner l'apport exceptionnel, à l'Université ou à la société, de personnes que les prochaines générations étudiantes et diplômées et les futurs membres de la Communauté universitaire pourront prendre pour modèle, et de renforcer l'image de l'Université de même que les liens qui l'unissent à son passé et à la société.
  - 1.2.1. La désignation nominative peut souligner le soutien financier d'un donateur ou d'une donatrice, ou d'autres types de contributions à l'Université ou à la société (ci-après la « Désignation honorifique »).
- 1.3. La désignation nominative d'un bien revêt une importance considérable aux yeux de l'Université pour plusieurs raisons :

- 1.3.1. Le choix de la désignation peut influencer la perception de l'Université elle-même, ainsi que de sa mission et de ses valeurs.
- 1.3.2. Les personnes ou les organisations à honorer étant nombreuses et le nombre de biens à nommer, limité, la désignation doit être choisie avec soin.
- 1.3.3. L'Université doit veiller à la cohérence du choix des désignations nominatives en l'honneur de membres du personnel, de donateurs et donatrices ou d'autres personnes méritantes.
- 1.4. La présente politique a été adoptée afin que les raisons susmentionnées, ainsi que le processus et les principes qui régissent la désignation nominative des biens de l'Université, soient clairement énoncés et compris, et qu'ils soient appliqués uniformément par toutes les personnes concernées.
- 1.5. À compter de la date de son approbation par le Conseil des gouverneurs, la présente politique est incorporée par renvoi et réputée faire partie intégrante de toute proposition de désignation nominative et de tout protocole d'entente prévus ci-après.

## 2. PORTÉE

- 2.1. La présente politique s'applique à la désignation nominative de tout actif corporel ou incorporel de l'Université (ci-après le « **Bien de l'Université** »), existant ou envisagé, en l'honneur de personnes ou d'organisations, notamment :
  - 2.1.1. Biens corporels
    - (a) Immeubles ou parties d'immeubles (ailes, salles de cours, laboratoires, salles de lecture, atriums, halls, etc.)
    - (b) Collections de livres, archives, œuvres d'art ainsi que tout autre objet de nature culturelle ou documentaire
    - (c) Matériel
    - (d) Espaces ouverts, jardins, terrains, etc.
    - (e) Tout autre élément naturel ou toute autre amélioration matérielle
  - 2.1.2. Biens incorporels
    - (a) Unités universitaires (facultés, départements, écoles, instituts, centres, bibliothèques, etc.)
    - (b) Programmes d'études d'une ou de plusieurs unités universitaires
    - (c) Chaires dotées ou à durée déterminée
    - (d) Bourses, notamment bourses d'études et d'entretien, visant à soutenir ou à récompenser les étudiants et étudiantes
    - (e) Bourses ou chaires de recherche, ou tout autre appui aux postes universitaires

- (f) Fonctions administratives (doyen ou doyenne, directeur ou directrice, administrateur ou administratrice, etc.)
- (g) Activités universitaires (conférences, symposiums, congrès, etc.) et para-universitaires (sportives ou autres)
- (h) Services aux étudiants ou tout autre service

## PARTIE II – DISPOSITIONS DE LA POLITIQUE

### 3. PRINCIPES

- 3.1. Toute désignation nominative d'un Bien de l'Université doit être conforme aux principes suivants :
  - 3.1.1. Elle est conforme à la présente politique ainsi qu'à toutes autres politiques ou lignes directrices connexes.
  - 3.1.2. Elle est en adéquation avec la mission, les principes et les priorités de l'Université.
  - 3.1.3. Elle est indépendante de toute décision liée aux nominations, aux admissions ou aux programmes d'études.
  - 3.1.4. Elle ne laisse pas entendre que l'Université appuie une position politique ou idéologique, ou l'utilisation d'un produit ou d'un service.
  - 3.1.5. La désignation nominative des unités et des programmes universitaires n'entrave nullement la révision des priorités de l'Université en matière d'enseignement et de recherche.
  - 3.1.6. Les immeubles, les unités universitaires, les programmes, les instituts et les centres portent un nom de personne.
  - 3.1.7. Les personnes et les organisations, y compris les sociétés, les fondations d'entreprise ou toute autre entité similaire (ci-après l'« **Organisation** » ou les « **Organisations** ») faisant l'objet d'une désignation nominative jouissent d'une réputation irréprochable, telle que déterminée par l'exercice d'une diligence raisonnable et appropriée, conformément à l'article 9.
  - 3.1.8. Il est possible d'attribuer le nom d'une Organisation à un Bien de l'Université, à l'exclusion des Biens de l'Université énumérés à l'alinéa 3.1.6.
  - 3.1.9. L'Université obtient, dans la mesure du possible, l'autorisation écrite de la personne qu'elle souhaite honorer ou, si celle-ci est décédée, des membres de sa famille.
  - 3.1.10. La désignation nominative de biens de l'Université en l'honneur d'une personne ou d'une Organisation décidée par un donateur ou une donatrice est conforme aux montants minimaux et aux normes de l'Université en vigueur.

#### 4. AUTORITÉ DE DÉNOMINATION

- 4.1. Il revient au Conseil des gouverneurs d'approuver la désignation nominative ou le changement de désignation nominative des Biens de l'Université, conformément au processus d'approbation énoncé à l'article 7.
- 4.2. Toutefois, sous réserve de l'alinéa 4.3, le Conseil des gouverneurs délègue au Comité sur l'effectif étudiant et les affaires étudiantes l'approbation de la désignation nominative et du changement de désignation nominative des bourses étudiantes qui, en vertu de son mandat, relèvent de sa responsabilité; par ailleurs, il délègue au recteur ou à la rectrice l'approbation de la désignation nominative et du changement de désignation nominative de tous les autres Biens de l'Université, conformément au processus d'approbation décrit à l'article 7. Une fois par année, le recteur ou la rectrice rend compte au Conseil des gouverneurs de ses décisions.
- 4.3. Le Conseil des gouverneurs conserve son autorité lorsque la désignation nominative concerne des unités universitaires, des programmes, des instituts, des centres, des immeubles et d'autres biens désignés comme des « Biens d'importance » dans le *Guide de détermination des biens d'importance (Guidelines for Determining Significant Assets)*.

#### 5. DURÉE DE LA DÉSIGNATION NOMINATIVE

##### 5.1. Désignation nominative en l'honneur d'une personne

- 5.1.1. La désignation nominative d'un Bien de l'Université en l'honneur d'une personne est maintenue pendant la durée de vie utile du bien ou pour une durée limitée, conformément à l'entente entre les parties et sous réserve des autres modalités de la présente politique.
- 5.1.2. La durée de la désignation nominative en l'honneur d'une personne est conforme aux pratiques de l'Université et dépend du lien que la personne honorée entretient avec l'Université, de ses antécédents de dons, s'il y a lieu, ainsi que des dimensions et de l'importance du bien visé. En règle générale, la durée n'excède pas 100 ans.
- 5.1.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 5.1.2, lorsque (i) la désignation nominative d'un Bien de l'Université est faite en l'honneur d'une personne et que (ii) le Bien de l'Université en question est financé directement par un fonds de dotation (chaires ou bourses d'études dotées), l'Université peut conserver la désignation nominative pendant la durée de la dotation (illimitée dans la plupart des cas).

##### 5.2. Désignation nominative en l'honneur d'une Organisation

- 5.2.1. La désignation nominative d'un Bien de l'Université en l'honneur d'une Organisation a une durée limitée.
- 5.2.2. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 5.2.1, lorsque (i) un Bien de l'Université est nommé en l'honneur d'une Organisation et que (ii) il est

financé directement par un fonds de dotation (chaires ou bourses dotées), l'Université peut conserver la désignation pendant la durée de la dotation (illimitée dans la plupart des cas).

### 5.3. Dérogação

Pour demander une dérogation à l'article 5, le Garant de la désignation (au sens de l'alinéa 7.2) formule une recommandation à la ou aux personnes investies de l'autorité de dénomination en vertu de l'article 4 de la présente politique, qui trancheront.

## 6. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA DÉSIGNATION NOMINATIVE

- 6.1. Ni l'Université ni quelque autre membre que ce soit de la Communauté universitaire ne peut prendre un engagement (verbal ou écrit) concernant la désignation nominative d'un Bien de l'Université sans avoir obtenu les approbations requises, conformément à l'article 7 de la présente politique.
- 6.2. Une fois autorisée, la désignation nominative en l'honneur d'un donateur ou d'une donatrice n'entre en vigueur que lorsqu'une partie substantielle du don a été reçue.
- 6.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 6.2 :
  - 6.3.1. La désignation nominative d'une bourse (notamment les bourses d'entretien et d'études) visant à soutenir ou à récompenser les étudiants et étudiantes entre en vigueur au moment de son approbation (conformément à l'article 7 de la présente politique ou sur décision du Comité sur l'effectif étudiant et les affaires étudiantes, selon le cas).
  - 6.3.2. Si la désignation nominative doit être alignée sur la période pendant laquelle le financement est octroyé, la date d'entrée en vigueur peut être modifiée en conséquence.
- 6.4. La désignation nominative d'un actif corporel, soit d'un Bien de l'Université ou d'un Bien d'importance, en l'honneur d'un membre de la Communauté universitaire qui a pris sa retraite ou qui a quitté ses fonctions à l'Université ou à la mémoire d'un membre de la Communauté universitaire décédé, ou l'attribution d'une Désignation honorifique à d'autres biens en l'honneur de cette personne, n'est possible qu'après deux (2) ans suivant le départ à la retraite, la fin des fonctions ou le décès de la personne honorée.
  - 6.4.1. Toute exception au délai prévu à l'alinéa 6.4 doit être demandée par le Garant de la désignation et approuvée par la ou les personnes investies de l'autorité de désignation, conformément à l'article 4 de la présente politique.

## 7. PROCESSUS D'APPROBATION

- 7.1. L'article 7 ne s'applique pas aux bourses étudiantes qui relèvent de la responsabilité du Comité sur l'effectif étudiant et les affaires étudiantes, car l'approbation de la désignation nominative de ces bourses lui est déléguée en

vertu de son mandat.

- 7.2. N'importe quel membre de la Communauté universitaire peut recommander une désignation nominative en écrivant à la personne responsable du bien visé, notamment : un doyen ou une doyenne, le provost et vice-recteur principal aux études ou la provost et vice-rectrice principale aux études, un vice-recteur ou une vice-rectrice (ci-après le « **Garant de la désignation** »). Le directeur ou la directrice d'une école, d'un centre ou d'un institut, ou le ou la bibliothécaire en chef d'une bibliothèque, peut être cogarant de la désignation avec le recteur ou la rectrice.
- 7.3. Le Garant de la désignation évalue la désignation proposée et, s'il la juge recevable, élabore une proposition écrite à l'appui de la désignation, en tenant compte des principes énoncés à l'article 3 et en respectant les exigences de l'article 8 de la présente politique. Le Garant de la désignation sollicite ensuite l'avis écrit du provost et vice-recteur principal aux études ou de la provost et vice-rectrice principale aux études, du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'avancement universitaire et du vice-recteur ou de la vice-rectrice aux communications et aux relations institutionnelles quant à la pertinence de la proposition. Si la désignation concerne un actif corporel, le Garant de la désignation sollicite également l'avis écrit du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'administration et aux finances.
- 7.4. Une fois les avis reçus, il convient d'adresser une recommandation au recteur ou à la rectrice et d'y joindre les avis du provost et vice-recteur principal aux études ou de la provost et vice-rectrice principale aux études, du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'avancement universitaire, du vice-recteur ou de la vice-rectrice aux communications et aux relations institutionnelles, et, s'il y a lieu, du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'administration et aux finances. Avant d'aller plus loin dans le processus d'approbation, le Garant de la désignation doit avoir obtenu des avis unanimes en faveur de la désignation proposée.
- 7.5. S'il juge que la désignation proposée est conforme à la présente politique et mérite d'être appuyée, le recteur ou la rectrice peut donner son accord à la désignation nominative, sous réserve de l'alinéa qui suit.
- 7.6. Lorsque la désignation nominative concerne un Bien d'importance, le recteur ou la rectrice consulte un comité *ad hoc* composé de membres du Conseil des gouverneurs, du Sénat et de la Communauté universitaire, après quoi il peut recommander au Conseil des gouverneurs d'approuver la proposition.
- 7.7. La formation du comité *ad hoc* prévu à l'alinéa 7.6 incombe au recteur ou à la rectrice ou au secrétaire général ou à la secrétaire générale, qui agit alors au nom du recteur ou de la rectrice.
- 7.8. Nonobstant les dispositions de l'article 7, lorsque la désignation proposée fait suite à l'agrandissement du campus (p. ex. construction ou rénovation) ou à la création d'une nouvelle unité, d'un nouveau programme, d'un nouvel institut ou d'un nouveau centre, cet agrandissement ou la création de cette entité doit être approuvé par toutes les instances gouvernementales compétentes et par l'Université avant l'approbation définitive d'une désignation.

## **8. CONTENU DES PROPOSITIONS DE DÉSIGNATION**

8.1. Les propositions de désignation sont présentées par écrit et comportent :

- (a) une description claire de la recommandation de désignation proposée;
- (b) une explication claire de l'importance que revêt cette désignation nominative pour l'Université (lorsque la désignation vise en tout ou en partie à souligner une contribution non monétaire);
- (c) la durée proposée de la désignation nominative;
- (d) le bien-fondé de la désignation sur le plan temporel (lorsque la désignation vise à honorer une personne à la retraite ou décédée);
- (e) toute autre condition ou réserve ayant trait à la désignation nominative qui pourrait avoir des répercussions sur l'unité universitaire ou sur l'Université;
- (f) une clause attestant l'exercice d'une diligence raisonnable;
- (g) une clause faisant des dispositions de la présente politique une partie intégrante de la proposition ou de l'entente.

8.2. Outre les dispositions de l'alinéa 8.1, les propositions de désignation relatives à des donateurs ou donatrices doivent être approuvées par les parties intéressées et comporter un énoncé faisant état de la nature du don à l'origine de la désignation, ainsi que de l'échéancier de paiement.

## **9. DILIGENCE RAISONNABLE**

9.1. Le Garant de la désignation doit faire preuve d'une diligence raisonnable en s'assurant que la personne honorée est de bonne réputation et que la désignation est conforme à la présente politique. Il est possible de demander l'aide de l'unité Avancement universitaire et du Service des affaires juridiques pour l'exercice de cette diligence raisonnable.

9.2. Conformément à l'article 4 de la présente politique, la ou les personnes investies de l'autorité de désignation nominative doivent être assurées qu'une diligence raisonnable a été exercée.

## **10. CONFIDENTIALITÉ**

10.1. Les parties s'engagent à garder les discussions sur la proposition de désignation strictement confidentielle jusqu'à ce que l'Université approuve la désignation.

## **11. MODIFICATION DES DÉNOMINATIONS APPROUVÉES**

11.1. Les modifications mineures à apporter au nom d'une personne ou d'une organisation honorée par une désignation nominative déjà approuvée par le recteur ou la rectrice ou par le Conseil des gouverneurs en vertu de l'article 7 de la présente politique doivent être approuvées par le recteur ou la rectrice. Ces

modifications comprennent :

- (a) l'ajout ou le retrait de prénoms, de seconds prénoms ou d'initiales;
- (b) l'ajout ou le retrait d'un élément du nom de l'organisation renvoyant au type d'entité (« inc. », « ltée », « limitée », etc.);
- (c) le remplacement du nom de l'organisation honorée à la suite d'un changement apporté par celle-ci à sa dénomination (changement de nom, fusion, etc.).

11.2. Les modifications à la partie descriptive (type de bien, domaine d'activité, etc.) d'une désignation nominative déjà approuvée par le recteur ou la rectrice ou par le Conseil des gouverneurs en vertu de l'article 7 de la présente politique doivent être approuvées par l'unité responsable du bien, sauf pour les biens suivants, qui exigent des approbations additionnelles :

- (a) centre de recherche : approbation du doyen ou de la doyenne de la ou des facultés et du Conseil consultatif de la recherche;
- (b) unité universitaire : approbation du doyen ou de la doyenne de la ou des facultés et du Comité sur la politique d'enseignement;
- (c) poste universitaire : approbation du doyen ou de la doyenne de la ou des facultés et du provost et vice-recteur principal aux études ou de la provost et vice-rectrice principale aux études.

11.3. Toute modification non mentionnée aux articles 11.1 et 11.2 doit être approuvée conformément au processus d'approbation des nouvelles désignations nominatives.

## **12. MODIFICATION DE LA DÉSIGNATION D'UN BIEN DE L'UNIVERSITÉ**

12.1. L'Université peut modifier la désignation d'un bien dans les circonstances suivantes :

12.1.1. expiration de la durée de vie utile du bien, y compris en cas de modification de sa forme, de sa nature ou de son usage;

12.1.2. expiration de la désignation nominative;

12.1.3. révocation de la désignation en vertu de l'article 13 de la présente politique.

12.2. Toute proposition de modification de la désignation d'un bien ou d'ajout d'une seconde désignation nominative doit être soumise selon la procédure et les critères énoncés dans la présente politique. Toute modification de désignation dûment approuvée est assujettie aux modalités de désignation nominative énoncées dans la présente politique.

12.3. Lorsque la proposition de modification de la désignation est faite en vertu de l'alinéa 12.1.1, l'unité Avancement universitaire consulte la personne responsable de l'unité visée concernant la possible modification de la désignation nominative du bien dont elle est responsable.

- 12.4. Lorsque la proposition de modification de la désignation est faite en vertu de l'alinéa 12.1.1 et vise (a) la modification de la désignation nominative du bien initial pour la durée restante prévue; ou (b) la désignation nominative d'un autre bien pour la durée restante prévue, l'Université consulte la ou les autres parties intéressées (par exemple le donateur ou la donatrice, ou son représentant ou sa représentante), dans la mesure du possible.
- 12.5. Lors de la modification d'une désignation nominative dûment approuvée, liée à une entente de don ou à toute autre entente en vigueur, l'Université et la ou les parties intéressées consignent les modalités de la nouvelle désignation nominative dans une entente dûment signée, dans la mesure du possible.

### 13. RÉVOCATION D'UNE DÉSIGNATION NOMINATIVE

- 13.1. Le Vice-rectorat aux communications et aux relations institutionnelles procède périodiquement à l'examen des désignations nominatives existantes afin de relever toute situation susceptible de porter atteinte à la réputation de l'Université, conformément aux alinéas 13.2 et 13.2.1.
- 13.2. Il est possible de révoquer une désignation nominative risquant de nuire à la réputation de l'Université ou allant à l'encontre de la mission ou des valeurs de l'Université.
  - 13.2.1. Lorsqu'une désignation nominative en l'honneur d'un donateur ou d'une donatrice est révoquée en vertu de l'alinéa 13.2 de la présente politique, l'Université n'est pas tenue de rendre toute partie du don déjà reçue.
- 13.3. Outre ses droits énoncés à l'alinéa 13.2 de la présente politique, l'Université se réserve le droit de révoquer une désignation nominative en l'honneur d'un donateur ou d'une donatrice en cas de défaut de paiement, sous réserve d'un avis raisonnable et après avoir permis au donateur ou à la donatrice de remédier à la situation.
  - 13.3.1. En cas de non-respect de l'engagement de paiement, l'Université (1) peut révoquer la désignation nominative et proposer au donateur ou à la donatrice la désignation d'un autre bien, adapté à l'importance du don effectivement reçu; et (2) n'est pas tenue de rendre toute partie du don déjà reçue.
- 13.4. Toute personne investie de l'autorité de dénomination en vertu de l'article 4 peut révoquer une désignation nominative en vertu de l'alinéa 13.2. La révocation ne peut être envisagée qu'à condition que la personne l'ayant recommandée (ci-après le « **Garant de la révocation** ») ait fait preuve d'une diligence raisonnable.
- 13.5. La procédure de révocation est identique à la procédure d'approbation décrite à l'article 7 de la présente politique et, tout comme le Garant de la désignation est tenu de suivre les étapes du processus d'approbation, le Garant de la révocation doit suivre toutes les étapes du processus de révocation.

### 14. PLAQUES ET PANNEAUX

- 14.1. Les plaques et les panneaux doivent être conformes aux politiques et aux lignes

directrices de l'Université en matière de signalisation intérieure et extérieure. Il est possible d'abrégier les noms en cas de contrainte d'espace, notamment sur les cartes des campus ou dans les communications Web.

## **15. DOSSIERS DE DÉSIGNATION NOMINATIVE**

- 15.1. Une fois la désignation approuvée et officiellement annoncée, il convient de mettre une copie de la proposition de désignation, du protocole d'entente, de l'acte de donation, du dossier d'approbation et de tout autre document pertinent à la disposition du Secrétariat.
- 15.2. L'unité Avancement universitaire conserve un registre complet des ententes de désignation nominative et des documents connexes relatifs à des dons.
- 15.3. Le Bureau de la planification et du développement des campus est responsable de la tenue et de la mise à jour du registre des biens corporels portant une désignation nominative.

## **16. EXAMEN JURIDIQUE**

- 16.1. Le Service des affaires juridiques de l'Université examine les propositions de désignation, les protocoles d'entente, les actes de donation et tout autre document pertinent, et formule des recommandations à l'intention du recteur ou de la rectrice concernant tout élément juridique ou contractuel, relativement à :
  - (a) une désignation nominative en l'honneur d'un donateur ou d'une donatrice ou d'une personne honorée lorsqu'un motif de préoccupation a été relevé dans le cadre du processus de diligence raisonnable, à la demande du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'avancement universitaire;
  - (b) la modification d'une désignation nominative accordée en reconnaissance d'un don, lorsque la donatrice ou le donateur ne peut être joint;
  - (c) la révocation d'une désignation nominative.

## **PARTIE III – AUTORITÉ APPROBATRICE**

Il appartient au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'avancement universitaire d'approuver les procédures menées en vertu de la présente politique.

## **PARTIE IV – RÉVISION**

La présente politique est révisée au moins une fois tous les cinq (5) ans ou lorsque les cadres responsables ou le Conseil des gouverneurs le jugent nécessaire.

## **Historique**

### Approbation

Sénat	19 avril 2006	Résolution 15
Comité exécutif	1 <sup>er</sup> mai 2006	Résolution 3

### Révision

Comité exécutif	14 décembre 2010	Résolution 6
Sénat	22 septembre 2011	Résolution IIB7
Conseil des gouverneurs	27 septembre 2011	Résolution 6
Comité exécutif	4 septembre 2014	Résolution 6
Sénat	4 décembre 2019	Résolution 1
Conseil des gouverneurs	5 décembre 2019	Résolution 12.1
Sénat	14 janvier 2026	Résolution IIB1
Comité exécutif	28 janvier 2026	Résolution 5.1