



## **Politique institutionnelle de toponymie du Cégep de Saint-Jérôme**

Adoptée par le conseil d'administration le 30 janvier 2017



# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>1</b>	<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>OBJECTIFS</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>CADRE JURIDIQUE</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>DÉFINITIONS</b> .....	<b>6</b>
	5.1 Termes utilisés .....	6
	5.2 Glossaire.....	7
<b>6</b>	<b>CRITÈRES DE DÉSIGNATION TOPONYMIQUE</b> .....	<b>7</b>
	6.1 Désignation témoignant d'un engagement exceptionnel.....	7
	6.1.1 Visée.....	7
	6.1.2 Critères décisionnels.....	8
	6.2 Désignation reliée à un don versé .....	8
	6.3 Critères s'appliquant à toute forme de désignation.....	9
<b>7</b>	<b>DÉSIGNATION — RECONNAISSANCE</b> .....	<b>9</b>
	7.1 Demande écrite.....	9
	7.2 Recommandations du comité de toponymie.....	10
	7.3 Approbation de la demande et protocole.....	10
	7.4 Durée .....	10
<b>8</b>	<b>DÉSIGNATION — PHILANTHROPIE</b> .....	<b>11</b>
	8.1 Demande .....	11
	8.2 Éléments bâtis.....	11
	8.3 Lieux, composantes, équipement et autre .....	11
	8.4 Entente écrite et réalisation de la désignation .....	12
<b>9</b>	<b>RÈGLES D'ÉCRITURE</b> .....	<b>12</b>
	9.1 Anthroponymes .....	12
	9.2 Termes génériques.....	13
	9.3 Signalisation .....	13

<b>10</b>	<b>COMITÉ DE TOPONYMIE .....</b>	<b>13</b>
	10.1 Mandat .....	13
	10.2 Composition .....	14
	10.3 Règles de fonctionnement.....	14
<b>11</b>	<b>DEMANDE DE RETRAIT DE DÉSIGNATION ET LITIGE .....</b>	<b>15</b>
	11.1 Retrait d'une désignation.....	15
	11.2 Litige .....	15
<b>12</b>	<b>RESPONSABILITÉ, ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION.....</b>	<b>15</b>
	<b>ANNEXE 1 — GLOSSAIRE .....</b>	<b>16</b>

# 1 PRÉAMBULE

---

Le Cégep de Saint-Jérôme (le « Collège ») désire exprimer de façon particulière sa reconnaissance envers des personnes ou organismes qui ont marqué le Collège, ou qui contribuent de façon significative à son développement, par leurs réalisations exceptionnelles ou par leur générosité. Pour exprimer sa gratitude, le Collège peut procéder à la désignation d'éléments bâtis, de lieux et de composantes du Collège.

L'adoption de la *Politique institutionnelle de toponymie du Cégep de Saint-Jérôme* et la formation d'un comité de toponymie permettront de préciser les critères et le processus entourant la désignation toponymique au Collège.

# 2 OBJECTIFS

---

Cette politique, tout en permettant au Collège de rappeler ses activités d'enseignement et de recherche, vise à honorer la mémoire de personnes qui ont marqué son histoire et à reconnaître la contribution financière de partenaires à son développement et à son rayonnement. Plus particulièrement, la Politique a pour objectifs de :

- a) définir les lignes directrices, critères et processus, règles d'écriture et autres normes constituant le processus de désignation toponymique du Collège;
- b) diffuser à la communauté collégiale les critères de choix pour la désignation toponymique;
- c) servir de cadre de référence lors de la sollicitation, faite auprès de partenaires financiers, qui pourrait se traduire par une désignation toponymique;
- d) faciliter le processus d'analyse des demandes relatives à la toponymie;
- e) établir des normes permettant un traitement équitable des demandes de désignation.

# 3 CADRE JURIDIQUE

---

La présente politique s'inscrit dans des principes énoncés dans un cadre réglementaire : **non limitativement**, signalons notamment les dispositions de la *Politique institutionnelle de valorisation de la langue française*, de la *Politique relative à l'affichage et à la sollicitation* et du *Guide des normes graphiques* du Collège.

## 4 CHAMP D'APPLICATION

---

La présente politique s'applique à toute la communauté collégiale. Elle s'applique également aux donateurs et partenaires des fondations rattachées au Collège, dans un contexte de philanthropie et de partenariat, ainsi qu'à toutes les personnes concernées par la désignation toponymique.

## 5 DÉFINITIONS

---

### 5.1 Termes utilisés

**Anthroponyme** : nom d'une personne.

**Cégep de Saint-Jérôme** : organisme public dûment incorporé par lettres patentes en vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* sous le nom de **Collège d'enseignement général et professionnel de Saint-Jérôme** (Cégep de Saint-Jérôme), appelé le « Collège ».

- **Campus** : terme réservé au Collège pour désigner un centre d'études comprenant généralement des éléments bâtis, des lieux, des composantes et des équipements. Les trois campus du Collège sont : le Cégep de Saint-Jérôme, le Centre collégial de Mont-Laurier et le Centre collégial de Mont-Tremblant.

**Communauté collégiale** : tous les étudiants et tous les membres du personnel du Cégep de Saint-Jérôme et de ses centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) et tous ceux des Fondations.

**Philanthropie** : don qui peut être en provenance d'une ou de plusieurs personnes, d'une fiducie, d'une fondation ou d'une organisation privée ou publique.

**Toponyme** : nom propre attribué à un lieu, une composante ou un élément bâti.

**Élément bâti** : s'entend d'un édifice principal ou d'un pavillon, pouvant comprendre une ou des ailes, comme suit :

- **Édifice principal** : bâtiment originel, incluant les ailes qui s'y sont rattachées au cours du développement du Collège. Contrairement aux ailes ou pavillons qui peuvent le composer, un édifice principal ne peut faire l'objet d'une désignation toponymique.
- **Pavillon** : bâtiment séparé, non directement rattaché physiquement à l'édifice principal et qui fait partie d'un campus. Est cependant considéré comme un Pavillon le bâtiment rattaché à l'édifice principal uniquement par une passerelle permettant la circulation (Pavillon K) ou qui a été physiquement rattaché à l'édifice principal, mais dont l'accès général se fait uniquement par l'extérieur (Pavillon J).

- **Aile** : partie de l'édifice principal, qui y est directement rattachée physiquement, sauf :
  - si elle est rattachée par une passerelle; ou
  - si elle est sans accès général par l'intérieur, à partir de l'édifice principal.

**Lieu** : s'entend d'une portion d'un campus, abstraction faite des éléments bâtis. Il peut être :

- **Un boisé** : terrain ou espace majoritairement couvert d'arbres ou de verdure.
- **Un parc de stationnement** : endroit destiné au stationnement de véhicules.
- **Un jardin** : espace aménagé en fonction d'activités d'agrément à des fins de détente ou d'éducation ou encore espace réservé à la culture de végétaux.
- **Une place** : espace public découvert, souvent entouré de constructions, où traversent des voies de circulation ou sur lequel celles-ci débouchent. Une place peut comporter une œuvre d'art, une fontaine, des armoiries, des arbres ou d'autres éléments de verdure.

**Composante** : partie constitutive d'un élément bâti ou d'un lieu, qui peut également comprendre les salles de cours ou autres, les biens et les équipements qui s'y trouvent. Elle peut être :

- **Commune** : pouvant être utilisée par l'ensemble de la communauté collégiale ou un groupe plus restreint et à des fins sociales, communautaires ou pédagogiques.
- **Exclusive** : conçue et principalement utilisée à des fins pédagogiques.

## 5.2 Glossaire

Le **glossaire en annexe**, quoique non limitatif, fournit des exemples et des énumérations d'éléments bâtis, de lieux et de composantes.

# 6 CRITÈRES DE DÉSIGNATION TOPONYMIQUE

---

La dénomination attribuée aux éléments bâtis, aux lieux et aux composantes du Collège vise la reconnaissance d'importantes contributions d'individus ou de sociétés, qui ont marqué le Collège par leur personnalité et leur engagement exceptionnel, ou reliées à un don exceptionnel.

## 6.1 Désignation témoignant d'un engagement exceptionnel

### 6.1.1 Visée

Cette désignation vise à reconnaître la contribution exceptionnelle d'une personne :

- ayant contribué de manière significative au développement social, économique ou culturel de la communauté collégiale ou régionale;

- qui a eu un impact déterminant dans le développement et l'évolution du Collège à la suite d'un engagement personnel exceptionnel, que ce soit au plan scientifique, économique, social ou culturel;
- qui, dans le cas d'un étudiant ou d'un diplômé, a contribué, par son cheminement scolaire au Collège et son rayonnement dans la sphère publique, à la notoriété de l'établissement et qui joue un rôle de modèle auprès de la communauté collégiale et régionale.

### **6.1.2 Critères décisionnels**

Afin de formuler ses recommandations, le comité de toponymie devra tenir compte des valeurs de la communauté collégiale et en plus, se référer aux critères suivants pour évaluer le caractère exceptionnel de l'engagement, de la contribution ou du rayonnement :

- Impact de la contribution sur le Collège, la communauté collégiale et les services offerts;
- Impact et rayonnement sur les collectivités locale et régionale;
- Continuité et assiduité dans l'engagement;
- Manifestation de la ténacité et de la persévérance malgré les contraintes rencontrées;
- Implication pour mobiliser les ressources, qu'elles soient humaines, matérielles ou financières, afin de réaliser un projet d'envergure ou de permettre au Collège de remplir sa mission;
- Source de motivation pour les pairs et la collectivité;
- Contribution originale au maintien d'activités déjà en cours, à la mise sur pied d'un projet ou à la création d'un nouveau service qui répond à un besoin reconnu.

## **6.2 Désignation reliée à un don versé**

Cette désignation vise à reconnaître publiquement la générosité d'un donateur, le soutien philanthropique ou un investissement majeur en recherche et développement apporté.

En plus de s'appliquer à un élément bâti, un lieu ou une composante, cette désignation pourrait s'appliquer à un don majeur dédié aux fins suivantes :

- Équipes ou unités de recherche;
- Fonds de bourses et fonds capitalisés;
- Fonds de recherche;
- Collection de la bibliothèque.

La désignation en reconnaissance philanthropique doit respecter le principe de liberté académique et elle ne peut avoir pour effet d'empêcher le libre exercice de la fonction critique rattachée à l'enseignement au collégial, notamment de la fonction critique des enseignants et des chercheurs.



De plus, le don ne doit comporter aucune forme de propriété ou de lien d'autorité sur le bien ou le lieu visé par la désignation.

### **6.3 Critères s'appliquant à toute forme de désignation**

Les campus et édifices principaux ne peuvent faire l'objet d'une désignation toponymique.

Les composantes, les lieux et les éléments bâtis, à l'exception d'un campus, peuvent être nommés par le nom d'une fondation, d'une entreprise ou d'une personne.

Il est souhaitable qu'une parenté de sens ou d'origine relie les différents noms désignant les éléments bâtis.

Le don ou la contribution devrait avoir un lien avec la désignation souhaitée et l'objet de la désignation. Toutefois, ceci ne s'applique pas nécessairement dans le cas de la désignation toponymique d'une composante commune à vocation communautaire.

Si une composante, un élément bâti ou un lieu faisant l'objet d'une désignation doit être démoli, rénové ou être l'objet de travaux majeurs, le Collège s'assure de la pérennité de cette désignation, si elle n'est pas échue, en accordant un espace équivalent ailleurs dans le Collège.

Afin d'éviter les répétitions ou la confusion, les membres du comité de toponymie tiendront compte des désignations déjà existantes autour des campus.

La désignation toponymique ne doit pas comporter de signification pouvant porter atteinte à la réputation du Collège ou véhiculer une image contraire à sa mission et aux principes qu'il défend.

## **7 DÉSIGNATION — RECONNAISSANCE**

---

### **7.1 Demande écrite**

Outre les projets initiés par le comité de toponymie, une demande de désignation en reconnaissance peut être faite par tout membre de la communauté collégiale. Dans le cas d'une demande provenant d'un département ou d'une direction du Collège, la demande doit être acheminée au Service des affaires corporatives par le coordonnateur du département ou le directeur concerné. Dans le cas d'une demande initiée par des étudiants, cette dernière doit être soumise par l'entremise de la Direction de la vie étudiante ou de l'Association générale étudiante.

La demande écrite devra indiquer l'anthroponyme ou le toponyme proposé, le lieu et les motifs de la désignation, le tout accompagné de la documentation pertinente pour appuyer

la demande. Toute demande est adressée au Service des affaires corporatives du Collège au moins trois mois avant la date souhaitée d'entrée en vigueur.

Le comité de toponymie analyse la demande de désignation toponymique en fonction des critères contenus dans la présente politique et il peut, s'il le juge opportun, consulter divers membres de la communauté collégiale ou élargie, particulièrement concernés par la demande. Il revient également au comité de toponymie d'analyser le texte des plaques suggéré servant à désigner la composante, le lieu où l'élément bâti, et de formuler des recommandations à cet égard.

## **7.2 Recommandations du comité de toponymie**

À la suite de l'analyse de la demande, le comité de toponymie adresse ses recommandations et par l'intermédiaire du secrétaire du comité, les recommandations favorables seront soumises au conseil d'administration du Collège, à qui reviendra la décision d'approuver ou non la demande de désignation. Si les recommandations sont défavorables, le secrétaire du comité sera chargé d'en informer le demandeur dans les meilleurs délais.

## **7.3 Approbation de la demande et protocole**

Préalablement à la présentation du dossier de demande au conseil d'administration, le comité de toponymie aura communiqué avec la personne ou la succession de la personne faisant l'objet de la désignation toponymique pour les démarches conduisant à la rédaction d'un protocole d'entente.

Si la demande est approuvée par le conseil d'administration, la réalisation matérielle du projet de dénomination toponymique est prise en charge par la Direction des ressources matérielles, conjointement avec le Service des communications, pour la réalisation de la désignation et l'approbation du texte suggéré des plaques du lieu, composante ou élément bâti nommé. Le Service des affaires corporatives assure le suivi pour la signature du protocole d'entente. Le Service des communications et le comité de toponymie verront à publiciser la désignation.

## **7.4 Durée**

En règle générale, les désignations toponymiques commémoratives sont octroyées avec une limite précise dans le temps, fixée en fonction de l'importance de la contribution de la personne. Le comité de désignation toponymique recommande une durée au conseil d'administration, et ce dernier fixe, par résolution, la période pour laquelle la désignation est consentie. Un an avant l'arrivée du terme, un avis de l'expiration prochaine de la désignation toponymique sera envoyé à la personne ou à ses proches.

## 8 DÉSIGNATION — PHILANTHROPIE

---

### 8.1 Demande

Une demande de désignation en reconnaissance philanthropique doit être transmise par résolution en provenance du conseil d'administration de la Fondation qui recevra le don ou de la Direction générale, si la demande n'émane pas d'une Fondation, et sera dirigée vers le Service des affaires corporatives, qui verra à la soumettre au comité de toponymie.

Cette demande devra faire l'objet d'un protocole d'entente entre le Collège et le donateur, et la désignation devra comporter une date de début et une autre de terminaison, qui seront inscrites à l'intérieur du protocole, après avoir été déterminées par le comité et la Fondation, en tenant compte de la durée d'utilisation ou des versements, et surtout de la nature et de l'importance de la contribution financière.

### 8.2 Éléments bâtis

Normalement, un élément bâti (aile ou pavillon, car le bâtiment principal ne peut être l'objet d'une désignation toponymique) pourra être nommé du nom du donateur ou de la personne désignée par celui-ci, si le don correspond à au moins 20 % de sa valeur actuelle ou des coûts de construction estimés par la Direction des ressources matérielles du Collège. De plus, les paramètres suivants doivent être pris en considération pour hausser le pourcentage minimum de 20 %, à raison de 1 % pour chaque paramètre, calculés cumulativement :

- a) visibilité;
- b) localisation;
- c) taux de fréquentation;
- d) prestige;
- e) nombre de donateurs potentiels.

Le don peut financer les coûts directs de construction, de réaménagement, d'aménagement ou encore le coût des équipements.

### 8.3 Lieux, composantes, équipement et autre

Toute désignation toponymique est octroyée avec une limite précise dans le temps, qui sera inscrite à l'intérieur du protocole d'entente signé entre les parties. Cette durée sera fixée en fonction de l'importance de la contribution financière. Sauf pour les éléments bâtis, le tableau suivant illustre la durée maximale de la désignation, selon le montant :

<b>Montant du don ou de l'entente \$</b>	<b>Durée de la désignation Jusqu'à</b>
250 000 à 450 000	5 ans
450 001 à 650 000	10 ans
650 001 à 850 000	15 ans
850 001 à 1 050 000	20 ans
Plus de 1 050 000	25 ans

Une durée de plus de 25 ans pourra être accordée pour les dons d'une valeur supérieure à 1 050 000\$. Si une désignation est faite en faveur d'une entreprise et que celle-ci arrive à la fin de son existence légale, la désignation prendra fin, s'il n'y a pas d'entente entre le Collège et le représentant de l'entreprise.

## 8.4 Entente écrite et réalisation de la désignation

Pour toute désignation en reconnaissance philanthropique, le comité de toponymie se sera assuré que la Fondation a rédigé un protocole d'entente précisant les modalités de la contribution et de la désignation.

Si la demande est approuvée par le conseil d'administration, la réalisation matérielle du projet de dénomination toponymique est prise en charge comme suit :

**Service des affaires corporatives** : Suivi pour la signature du protocole d'entente.

**Direction des ressources matérielles et Service des communications** : Réalisation de la désignation et approbation du texte suggéré.

**Service des communications et comité de toponymie** : Diffusion de la désignation.

**Fondation** : Diffusion et application du plan de reconnaissance en vigueur.

# 9 RÈGLES D'ÉCRITURE

---

## 9.1 Anthroponymes

Les noms de personnes retenus doivent rappeler le souvenir de figures marquantes qui ont eu une influence importante dans le développement et le rayonnement du Collège ou de la société québécoise. Dans le cas d'une désignation découlant d'un don majeur par une entreprise, le nom du fondateur de l'entreprise, ou d'une autre personne désignée par elle, ou le nom d'une marque de commerce peut y être associé.

Les toponymes doivent contenir le prénom et le nom de la personne honorée.

## 9.2 Termes génériques

Le choix des termes génériques doit être conforme aux définitions établies par la *Commission de toponymie de l'Office québécois de la langue française*. De façon générale, en matière d'écriture des toponymes, le Collège peut se référer à la *Commission de toponymie du Québec*. Les normes concernant l'emploi des particules de liaison, des traits d'union, des majuscules, des abréviations, etc., et apparaissant au *Guide toponymique municipal*, sont applicables, *mutatis mutandis*, aux toponymes.

## 9.3 Signalisation

Les plaques servant à désigner un lieu, une composante ou un élément bâti du Collège doivent respecter les normes graphiques en vigueur. Dans le cas des plaques commémoratives, le texte doit être succinct et les informations fournies doivent avoir été vérifiées par le comité de toponymie.

L'identité visuelle (ou signature) et la dimension des plaques doivent être conformes aux règles édictées par le Service des communications en collaboration avec la Direction des ressources matérielles.

Dans le cas des plaques dévoilées dans le cadre d'une campagne de financement, elles doivent s'inspirer de la signature visuelle retenue par une des fondations du Collège et être préalablement approuvées par le Service des communications et la Direction des ressources matérielles.

# 10 COMITÉ DE TOPONYMIE

---

## 10.1 Mandat

Le mandat du comité de toponymie est de :

- a) procéder au recensement et à la mise à jour des différents lieux, composantes et éléments bâtis **ayant fait l'objet** d'une désignation toponymique, les documenter afin d'en connaître les circonstances et la durée, présenter un rapport sur ces désignations avec recommandations (reconduction, modification, terminaison de la nomination);
- b) procéder à l'inventaire et à la mise à jour des différents lieux, éléments bâtis ou composantes **pouvant faire l'objet** d'une désignation toponymique;
- c) élaborer et tenir à jour un registre contenant l'information exacte et complète sur les circonstances, les motifs et la durée d'une désignation toponymique au Collège;

- d) analyser, en fonction des critères, toute demande de désignation toponymique et effectuer les recommandations qu'il jugera appropriées;
- e) initier, s'il y a lieu, un projet de désignation toponymique en tenant compte des critères précisés dans cette politique;
- f) recommander au Collège, s'il y a lieu, toute révision de la présente Politique.

## 10.2 Composition

Le comité est composé des membres suivants avec droit de vote :

- a) directeur général à titre de président du comité;
- b) coordonnateur du Service des affaires corporatives, secrétaire du comité;
- c) coordonnateur du Service des communications, substitut advenant l'absence du président ou du secrétaire du comité;
- d) directeur des ressources matérielles;
- e) directeur de la vie étudiante;
- f) deux (2) membres du personnel enseignant;
- g) un (1) membre du personnel professionnel;
- h) un (1) membre du personnel de soutien;
- i) un (1) membre du personnel cadre;
- j) un (1) étudiant;
- k) un (1) retraité du Collège;
- l) un (1) représentant de la Société d'histoire de la région.

Il est souhaitable que les membres faisant partie de ce comité aient un intérêt marqué pour la toponymie et notamment l'histoire et le français.

## 10.3 Règles de fonctionnement

Chaque instance désigne la personne pour la représenter au comité de toponymie. Le mandat sera d'une durée d'une année pour l'étudiant et de deux ans pour les autres nominations, et il pourra être renouvelé.

Les membres du comité se rencontrent minimalement une fois par année. Le quorum sera de la moitié des membres en fonction plus un. S'il y a égalité des votes, lors d'une prise de décision, le vote du président sera prépondérant.

Sous réserve des prescriptions ci-dessus, le comité pourra établir lui-même ses règles de fonctionnement.

# 11 DEMANDE DE RETRAIT DE DÉSIGNATION ET LITIGE

---

## 11.1 Retrait d'une désignation

Le conseil d'administration du Collège se réserve le droit de retirer le nom attribué à un élément bâti, un lieu ou une composante, ou toute autre désignation pour cause de :

- réputation : si le fait de conserver la désignation était préjudiciable au Collège;
- non-respect de l'engagement financier : lorsque le donateur cesse d'honorer les paiements pour une période excédant une année ou pour une période jugée déraisonnable compte tenu de l'importance de l'engagement financier.

Le Collège peut, après en avoir avisé le donateur, modifier le nom d'éléments bâtis ou naturels et de lieux dans le cas notamment d'un changement de nom de la société ou d'une modification à l'état civil d'un individu.

Si la désignation est échue, le Collège peut procéder à une nouvelle désignation.

## 11.2 Litige

Tout litige relié à la présente politique sera examiné par le conseil d'administration du Collège et sa décision sera finale et sans appel.

# 12 RESPONSABILITÉ, ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

---

La Direction générale a la responsabilité de l'application et de la révision de la présente politique.

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Collège.

Cette politique sera révisée au besoin et au moins tous les cinq ans.

## ANNEXE 1 — GLOSSAIRE

Le Cégep de Saint-Jérôme, le « Collège », comprend :

- **Trois Campus** : le Cégep de Saint-Jérôme, le Centre collégial de Mont-Laurier et le Centre collégial de Mont-Tremblant, et
- **Deux centres collégiaux de transfert de technologies (CCTT)** : le Centre de développement des composites du Québec et l'Institut du véhicule innovant (IVI).

Les Campus comprennent un édifice principal, des lieux, des composantes et des biens et équipements. Ils peuvent aussi comprendre des pavillons et des ailes (rattachées à un édifice ou à un pavillon).

Appellation générale	Élément particulier ou appellation	Particularité	Nom
<b>Campus</b>	Ensemble des éléments bâtis et des lieux de chacun des campus		Cégep de Saint-Jérôme Centre collégial de Mont-Laurier Centre collégial de Mont-Tremblant
<b>Éléments bâtis</b>	Édifice principal	Bâtiment originel et ailes qui s'y sont greffées	Cégep de Saint-Jérôme Centre collégial de Mont-Laurier Centre collégial de Mont-Tremblant Manoir de Belle-Rivière
	Pavillons	Résidences étudiantes  Immeuble distinct	Résidence la Bergère, Tour Tourangeau  Institut du véhicule innovant (IVI), Pavillon Germain Bélanger (F), Pavillons I, J et K
	Ailes		Ailes A, B, C, D, E, G
<b>Lieux</b>	Portion d'un campus, abstraction faite de l'édifice principal ou des pavillons	Cour intérieure	Place principale Boisé



Appellation générale	Élément particulier ou appellation	Particularité	Nom
<b>Composante commune</b>	À vocation communautaire, qu'elle soit collégiale ou autre  Incluant les biens et l'équipement	Lieu commun de rencontre, de circulation	Agora et pointe de l'Agora Cafétéria Café étudiant Hall d'entrée principal Hall de l'auditorium Hall et salle André-Surprenant Auditorium Bibliothèque Comptoir N & P Restaurant Neurone & papilles Salon du personnel (Verrière) Salle de conditionnement physique  Mobilier et équipement (ex. : chaises à l'auditorium) Arbres et autres éléments naturels
	À vocation pédagogique  Incluant les biens et l'équipement		Carrefours et locaux utilisés pour activités à caractère pédagogique  Local Radio étudiante
<b>Composante exclusive</b>	À vocation pédagogique  Incluant les biens et l'équipement		Salle de classe Laboratoire Bureau des enseignants  Centre de simulation (Soins infirmiers)