

## POLITIQUE DE DESIGNATION NOMINATIVE DES BIENS DU CIUSSS DE L'ESTRIE – CHUS

---

<b>Émettrice</b>	Comité de gouvernance et d'éthique du C. A.	
<b>Responsable</b>	Présidence-direction générale	
<b>Destinataires</b>	Communauté et fondations du CIUSSS de l'Estrie – CHUS	
<b>Entrée en vigueur</b>	2017-12-13	
<b>Adoptée par</b>	Conseil d'administration	<b>Date</b> 2017-12-13
<b>Signature</b>	<i>original signé par</i> _____ Jacques Fortier, Président du conseil d'administration	

---

### Table des matières

1.	Mise en contexte .....	1
2.	Objectifs .....	2
3.	Définition des termes.....	2
4.	Champs d'application .....	3
5.	La politique en un coup d'œil .....	4
6.	Cadre normatif de référence .....	4
7.	Principes directeurs .....	4
8.	Rôles et responsabilités.....	8
9.	Ouvrages consultés.....	9
10.	Contributeurs.....	9
11.	Dispositions finales .....	10
	Annexe A - Historique des versions de cette présente politique.....	11
	Annexe B - Plaques de reconnaissance et de commémoration .....	12
	Annexe C - La politique de désignation nominative des biens du CIUSSS de l'Est- CHUS en un coup d'œil .....	23
	Annexe D - Guide en matière de désignation nominative dans un but de reconnaissance de nature philanthropique des biens corporels .....	25
	Annexe E - Guide en matière de désignation nominative dans un but de reconnaissance et de commémoration pour les bénévoles et bâtisseurs .....	27

---

## 1. Mise en contexte

Résultante de l'application de la Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales (LMOGRSSS), les douze établissements de santé et des services sociaux de l'Estrie ont été regroupés en y ajoutant les CSSS de La Pommeraie et de la Haute-Yamaska pour créer le CIUSSS de l'Estrie – CHUS (« l'établissement »). L'article 215 de la LMOGRSSS indique que l'ensemble des fondations, qui existaient préalablement à l'entrée en vigueur de cette loi, peuvent continuer de recueillir des contributions destinées aux installations de l'ex-établissement auquel leur acte constitutif était rattaché.

Considérant ce changement majeur survenu en avril 2015, l'établissement souhaite préciser les principes directeurs qui guideront la désignation nominative de ses biens, au sein de ses diverses installations, en homogénéisant les processus, tout en reconnaissant les particularités et les acquis de chacun des ex-établissements.

Plus spécifiquement, l'établissement reconnaît l'apport inestimable des fondations à l'amélioration des soins prodigués, des services offerts ainsi que des installations locales; il souhaite les soutenir en facilitant la reconnaissance de la générosité de leurs donateurs, par la mise en place de critères clairs permettant l'attribution d'un nom à ses biens.

L'engagement de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS, incluant les bénévoles, est au cœur des activités de l'établissement. Le CIUSSS de l'Estrie – CHUS souhaite donc reconnaître cet apport en balisant un des moyens de les reconnaître, soit la désignation nominative d'un bien.

La présente politique traite de deux types de désignations nominatives des biens de l'établissement, soit les désignations dans un but de reconnaissance et les désignations dans un but commémoratif (toponyme).

## 2. Objectifs

Les objectifs de la présente politique sont :

- De donner des balises pour les désignations nominatives visant à reconnaître les actions de nature philanthropique, de même que la contribution exceptionnelle de bâtisseurs et de bénévoles;
- D'établir les principes directeurs permettant d'attribuer judicieusement les désignations nominatives dans le respect des réalités locales et avec un souci d'équité à l'égard de chacune des installations de l'établissement;
- D'humaniser l'environnement des différentes installations de l'établissement en favorisant les désignations nominatives de biens;
- De veiller à préserver les faits historiques, commémoratifs et honorifiques propres à chacune des installations composant l'établissement.

## 3. Définition des termes

### Désignation nominative des biens

Attribution par le CIUSSS de l'Estrie – CHUS du nom d'une personne physique ou morale à un bien, sous sa juridiction, afin de reconnaître sa contribution.

### Biens du CIUSSS de l'Estrie – CHUS

- Biens corporels :  
Font référence aux édifices et aux éléments y attachés (notamment les ailes, les salles, les pièces, les bureaux, les laboratoires, les bibliothèques, les couloirs, les murs, les portails et les portes), à l'équipement, aux terrains (notamment les espaces verts, les jardins et les chemins) et à toute autre amélioration physique.
- Biens incorporels :  
Font référence aux programmes, aux événements, aux prix et aux activités (notamment les congrès et les symposiums).

### Plaque de reconnaissance et plaque commémorative

Support visuel répondant aux critères spécifiés dans l'annexe B.

### Bâtisseur

Fait référence à tout membre de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS (membres du personnel, médecins, chercheurs, membres du conseil d'administration, donateurs, etc.) ayant eu une contribution exceptionnelle dans leur secteur particulier pour faire rayonner l'établissement de manière importante.

### Bénévole

Personne qui apporte son aide à l'établissement sans être rémunérée. Il peut s'agir d'un bénévole de l'établissement ou de l'une de ses fondations.

### Contribution exceptionnelle

Contribution ou engagement soutenu d'un bâtisseur ou d'un bénévole, jugé au-delà des attentes habituelles et reconnu par les pairs du secteur. Ces personnes sont inspirantes et sont des modèles qui contribuent au rayonnement de l'établissement.

### Communauté interne du CIUSSS de l'Estrie – CHUS

Toutes personnes œuvrant au sein de l'établissement : employés (incluant les occasionnels), les cadres, les médecins, les chercheurs, les résidents, les étudiants, les stagiaires, les bénévoles, les comités des usagers et les conseils professionnels de l'établissement (Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens, Conseil multidisciplinaire, Conseil des infirmières et infirmiers, Conseil des sages-femmes).

### Toponyme

Nom propre attribué à un lieu. Un toponyme est constitué d'un générique et d'un spécifique.

- Générique :  
Partie d'un toponyme qui identifie de façon générale la nature d'un lieu. À titre d'exemple, sont des génériques, les mots « bibliothèque », « pavillon », « salle » dans le toponyme.
- Spécifique :  
Partie d'un toponyme qui identifie un lieu de manière particulière. À titre d'exemple, sont des spécifiques, les noms « Frances-Whittle » dans le toponyme salle Frances-Whittle et « Émile-Noël » dans le toponyme Pavillon Émile-Noël. Sauf exception, un trait d'union apparaît entre les différents éléments du spécifique.

Les principales sources à consulter pour obtenir la définition de tout autre mot ou expression relatif à la toponymie sont prioritairement :

- Le site internet de la Commission de toponymie du Québec (pour les toponymes);
- Le grand dictionnaire terminologique de l'Office québécois de la langue française (pour les désignations nominatives de biens qui ne sont pas des lieux).

### Protocole d'entente

Contrat intervenant entre un donateur et une fondation précisant notamment les conditions d'attribution du don et la visibilité qui sera attribuée en contrepartie.

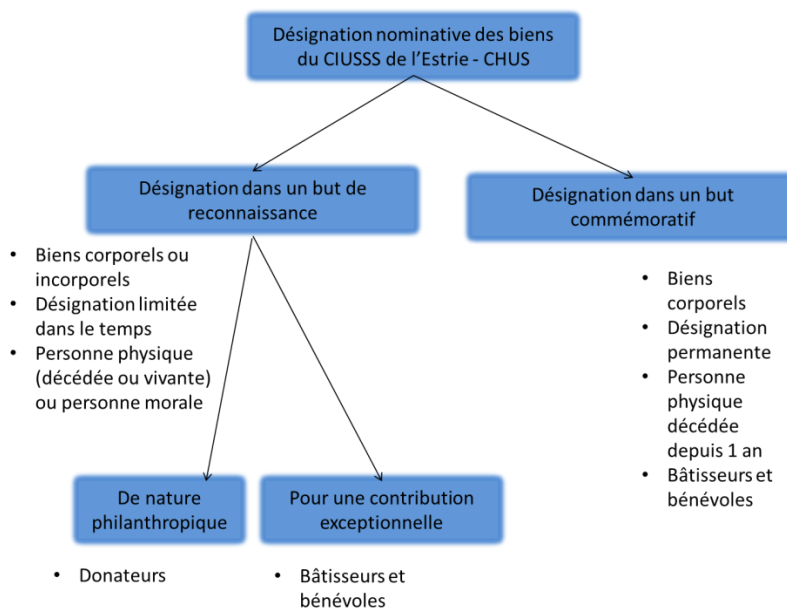
## **4. Champs d'application**

La présente politique s'applique à toute désignation nominative d'un bien de l'établissement attribuée à compter de l'entrée en vigueur de cette dernière.

La présente politique ne vise pas à définir l'ensemble des moyens mis de l'avant par l'établissement pour reconnaître ses bénévoles, ses bâtisseurs ou ses donateurs.

*Par exemple, des lieux dans les installations peuvent être confiés aux fondations pour leur permettre une autre forme de reconnaissance de leurs donateurs. Ces initiatives font l'objet d'un traitement spécifique entre les fondations et la direction de l'établissement.*

## 5. La politique en un coup d'œil



(Ce tableau est reproduit à l'annexe C de la présente politique)

## 6. Cadre normatif de référence

Lors de la désignation d'un toponyme, les critères d'écriture de la Commission de toponymie du Québec doivent être respectés.

Pour la désignation nominative d'une installation, le *Cadre sur les dénominations des établissements et des installations du réseau de la santé et des services sociaux* doit être respecté.

Il importe aussi de respecter les personnes morales reliées aux établissements regroupés au CIUSSS de l'Estrie - CHUS, soit le CSSS-IUGS et le CRDITED de l'Estrie, notamment en requérant leur accord pour toute modification aux désignations nominatives des installations sous leur juridiction.

## 7. Principes directeurs

### 7.1 Désignation nominative des biens du CIUSSS de l'Estrie - CHUS

- La désignation nominative des biens fait généralement appel à des noms de personnes physiques, exceptionnellement à des noms de personnes morales;
- L'équilibre est recherché entre la valeur de la contribution (historique, scientifique ou financière) de la personne et l'importance du lieu;
- La répartition équilibrée dans les désignations nominatives des biens est recherchée entre celles de nature philanthropique et celles reconnaissant la contribution exceptionnelle des bâtisseurs et des bénévoles;
- Le contrôle diligent est effectué préalablement à l'attribution de chaque désignation nominative éventuelle afin de s'assurer qu'elle reflète les valeurs de l'établissement et qu'elle n'a pas d'incidence négative sur sa réputation et la perception du public;
- L'affichage des désignations nominatives pour les biens corporels (plaque de reconnaissance et commémorative) doit, dans la mesure du possible, être uniforme dans l'ensemble des installations et respecter les critères de la présente politique (voir annexe B);
- La désignation nominative d'un bien ne confère à cette personne morale ou physique aucun lien de propriété ou d'autorité sur le bien désigné, ainsi que les activités qui s'y déroulent, qui est totalement et exclusivement du ressort de l'établissement;
- Les désignations nominatives doivent éviter de porter à confusion avec d'autres dénominations déjà reconnues dans l'établissement;

- Les désignations nominatives effectuées par les ex-établissements sont reconnues par le CIUSSS de l'Estrie – CHUS et sont maintenues, jusqu'à ce qu'une modification importante soit apportée au bien désigné. Dans de tels cas, les fondations sont impliquées dans la prise de décision.

## 7.2 Désignation dans un but de reconnaissance

- Tant les biens corporels qu'incorporels de l'établissement peuvent se voir accorder une désignation nominative dans une visée de reconnaissance;
- Une désignation nominative accordée dans un but de reconnaissance est toujours pour une durée déterminée (voir annexes D et E);
- La désignation nominative d'un bien de l'établissement dans un but de reconnaissance peut être au nom d'une personne physique ou d'une personne morale.

### 7.2.1 De nature philanthropique

Les désignations nominatives de biens dans un but de reconnaissance de nature philanthropique visent à manifester la gratitude de l'établissement à des donateurs qui apportent un soutien financier à l'établissement ou à ses activités et dont la contribution mérite d'être soulignée et reconnue :

- Le nom d'un donateur ou un autre nom proposé par lui, qu'il s'agisse d'une personne physique ou morale, peut être attribué aux biens corporels et incorporels de l'établissement;
- Le nom d'une personne physique vivante ou décédée peut être utilisé pour établir une désignation nominative, mis à part pour les catégories 1, 2 et 3 de l'annexe D, où seul le nom d'une personne physique décédée depuis au moins un an peut être utilisé pour des désignations de lieu;
- Le nom d'une personne morale, une marque de commerce ou tout autre nom peut exceptionnellement être retenu pour établir une désignation nominative;
- La personne physique ou morale susceptible d'une reconnaissance doit jouir d'une réputation irréprochable;
- La désignation nominative ne doit pas avoir une connotation politique ou idéologique;
- La désignation nominative doit être unique par rapport aux autres désignations de lieux sous la juridiction de l'établissement et, nécessairement, ne doit pas être similaire ou apparentée à une déjà accordée à un bien.

#### Visibilité (voir annexe D)

- La visibilité octroyée dépend de la valeur relative du don :
  - Si le don vise un bien spécifique et que ce don représente une portion significative du coût total (d'un projet, d'une activité, d'un programme, de l'achat d'un équipement, etc.), ce bien peut se voir attribuer une plaque de reconnaissance répondant aux critères de l'annexe B;
  - Une désignation nominative est octroyée en fonction de la valeur totale du don (des dons répartis sur plusieurs années peuvent être additionnés). Le niveau de visibilité offert par rapport à l'importance du don est mis en perspective par rapport à la taille de l'installation. L'annexe D détermine les désignations possibles;
  - Exceptionnellement, une dérogation pourrait être adoptée par le conseil d'administration.

#### Durée (voir annexe D)

- La désignation nominative d'un bien dans le but de reconnaître une contribution de nature philanthropique a généralement une durée déterminée, non permanente et en fonction de l'importance du don. Elle ne doit pas excéder la durée de vie utile projetée du bien désigné;
- Par ailleurs, un bien avec une grande visibilité doit recevoir une désignation à long terme.

#### Prise d'effet

- Une désignation nominative prend effet au moment déterminé au protocole d'entente entre le donateur et la fondation. Suivant la prise d'effet de la désignation, l'annonce officielle peut être planifiée et réalisée par la fondation, en collaboration avec le service des communications de l'établissement.

#### Modification ou annulation

- Lorsqu'un bien faisant l'objet d'une désignation cesse d'exister ou est développé pour un autre usage, avant que le terme de l'entente avec le donateur soit atteint, d'autres moyens de reconnaissance

- seront considérés, dont le transfert de la désignation nominative à un autre bien lorsqu'applicable, et ce, après avoir consulté la fondation et, si possible, le donateur;
- Une désignation nominative peut être révoquée par le conseil d'administration de l'établissement après avoir consulté la fondation :
    - Si le donateur fait défaut de respecter ses engagements contractuels avec la fondation relativement au don qui a donné lieu à la désignation nominative, après avoir été dûment informé de ce défaut et de la révocation à venir;
    - Si le fait de conserver la désignation nominative porte préjudice à l'établissement ou atteinte à sa réputation;
    - Pour tout autre motif jugé exceptionnel par le conseil d'administration.

#### Conditions d'attribution des désignations

- Pour autoriser la désignation nominative d'un bien, l'établissement doit obtenir les informations suivantes :
  - Le bien ciblé;
  - La proposition de libellé;
  - La description du donateur, de sa réputation, de son affinité avec la mission et les valeurs de l'établissement et de sa relation avec le bien ciblé;
  - La description de l'impact du don et de la proportionnalité du don par rapport au bien ciblé (visibilité);
  - La durée pendant laquelle le bien affichera la désignation;
  - Les conditions de prise d'effet;
  - Les critères de révocation ou de modification de la désignation;
  - Les actions de communication pour l'annonce de la désignation.

#### Procédures applicables selon les catégories de dons définies à l'annexe D

- Biens corporels
  - Pour les catégories 1, 2, 3, 4 et 5 de l'annexe D, une désignation nominative est attribuée et la procédure est la suivante :
    - La fondation contacte le hors cadre responsable du territoire et valide la possibilité d'effectuer une désignation nominative pour le donateur;
    - Si la réponse est positive, le dossier (comprenant minimalement les éléments précisant les conditions de l'attribution des désignations) est présenté au comité de direction générale;
    - Pour la catégorie 5, le comité de direction générale autorise la désignation;
    - Pour les catégories 1, 2, 3 et 4, le dossier est déposé au comité de gouvernance et d'éthique pour recommandation au conseil d'administration. Ensuite, le conseil d'administration approuve la désignation;
    - La fondation fait une demande au service des communications, qui fera produire la plaque aux frais de la fondation;
    - La plaque de reconnaissance est installée pour les biens corporels;
    - La fondation peut organiser une cérémonie pour souligner cet engagement important du donateur et dévoiler la plaque ou faire l'annonce du don et de son impact, et ce, en collaboration avec le service des communications de l'établissement.
  - Pour les catégories 6, 7, et 8 de l'annexe D, aucune désignation nominative n'est attribuée. La reconnaissance s'effectuant uniquement au moyen d'une plaque. La procédure est la suivante :
    - Le bien corporel ciblé par la fondation doit être approuvé par le hors cadre responsable du territoire, avant qu'il ne puisse être inclus dans le protocole d'entente;
    - Lorsque les conditions précisées dans le protocole d'entente sont respectées, la plaque de reconnaissance qui correspond à la catégorie peut être produite (voir annexe B). Une demande est faite par la fondation au service des communications qui fera produire la plaque aux frais de la fondation;
    - La plaque de reconnaissance est installée pour les biens corporels;
    - La fondation peut organiser une cérémonie pour souligner cet engagement important du donateur et dévoiler la plaque, et ce, en collaboration avec le service des communications de l'établissement.
- Biens incorporels
  - La fondation contacte le hors cadre responsable du territoire et valide la possibilité d'effectuer une désignation nominative pour le donateur;

- Si la réponse est positive, le dossier (comprenant minimalement les éléments précisant les conditions d'attributions des désignations) est présenté au comité de direction générale;
- Le comité de direction générale détermine s'il autorise la désignation ou si une approbation du conseil d'administration est requise;
- Suivant l'autorisation de l'instance, le plan de communication établi dans le protocole d'entente peut être mis en œuvre en collaboration avec le service des communications de l'établissement.

### **7.2.2 Pour une contribution exceptionnelle**

La désignation nominative d'un bien pour une contribution exceptionnelle vise la reconnaissance d'un bâtisseur ou d'un bénévole. Il doit s'agir d'une personne physique, vivante ou décédée :

- Un consentement écrit de l'acceptation de la désignation nominative par la personne ou les héritiers ou ayant un droit est requis dans un souci de préservation de la vie privée.

#### Visibilité

- Un lien significatif et proportionnel doit être présent entre le bien, qui se voit attribuer le nom d'une personne qu'on veut honorer, et les activités de cette dernière pour lesquelles une désignation est souhaitée.

#### Durée (voir annexe E)

- La durée de la désignation nominative est déterminée en fonction de la nature du bien et de l'importance de la contribution pour le milieu.

#### Prise d'effet

- La désignation nominative prend effet lorsque cette dernière est communiquée publiquement par l'établissement.

#### Modification ou annulation

- Exceptionnellement, sur décision du conseil d'administration, une modification à la désignation peut être réalisée lorsque les liens qui ont justifié la désignation nominative à ce bien n'existent plus;
- Une désignation nominative, qui reconnaît la contribution exceptionnelle, peut être annulée par le conseil d'administration lorsque des événements nouveaux ou graves pouvant porter préjudice à l'établissement sont portés à son attention.

#### Procédure

- Selon la *Procédure de désignation nominative de biens pour la reconnaissance et la commémoration des bâtisseurs et des bénévoles exceptionnels*.

## **7.3 Désignation dans un but commémoratif (toponyme)**

La désignation dans un but commémoratif vise à reconnaître la contribution exceptionnelle à l'établissement d'un bâtisseur ou d'un bénévole :

- Elle doit porter sur un bien corporel;
- Une proposition de toponyme visant une dénomination d'installation peut être, exceptionnellement, admissible;
- Ce type de désignation ne peut être attribué qu'à des personnes décédées depuis au moins un an;
- Seuls les noms de personnes physiques peuvent être proposés;
- Un toponyme peut être réservé au nom d'une personne toujours vivante que l'on souhaite honorer après son décès;
- Un consentement écrit de l'acceptation de la désignation nominative par la personne ou les héritiers ou ayant droit est requis dans un souci de préservation de la vie privée;
- Une personnalité internationale n'ayant aucun lien avec l'établissement ne peut recevoir ce type de désignation.

#### Visibilité

- Il doit y avoir un lien significatif et proportionnel entre le bien, qui se voit attribuer le nom d'une personne qu'on veut honorer, et les activités de cette dernière pour lesquelles une désignation est souhaitée.

#### Durée

- L'attribution d'un toponyme est permanente.

#### Prise d'effet

- La désignation d'un bien dans un but commémoratif prend effet dès son approbation par le conseil d'administration.

#### Modification ou annulation

- Un toponyme est exceptionnellement sujet à une modification, sur décision du conseil d'administration, uniquement lorsque la mission du lieu désigné est changée et qu'il ne correspond plus à l'objectif initial poursuivi lors de la désignation nominative ou encore lorsque le lieu désigné a été déplacé;
- Un toponyme peut être annulé par le conseil d'administration lorsque des événements nouveaux ou graves pouvant porter préjudice à l'établissement sont portés à son attention.

#### Procédure

- Selon la *Procédure de désignation nominative de biens pour la reconnaissance et la commémoration des bâtisseurs et des bénévoles exceptionnels*.

## **8. Rôles et responsabilités**

#### Conseil d'administration

- Adopte la présente politique et ses mises à jour;
- Approuve les désignations dans un but de reconnaissance de nature philanthropique pour les biens incorporels, au besoin, et pour les biens corporels ciblés dans les catégories 1, 2, 3, et 4 de l'annexe D;
- Approuve les dérogations à l'annexe D;
- Approuve les désignations dans un but de reconnaissance pour une contribution exceptionnelle des bâtisseurs et des bénévoles;
- Approuve les désignations dans un but commémoratif;
- Autorise les modifications et les annulations aux désignations.

#### Comité de gouvernance et d'éthique

- S'assure de la mise en œuvre de la présente politique;
- Recommande au conseil d'administration toute modification à la présente politique ou à la procédure de désignation nominative de biens pour la reconnaissance et la commémoration des bâtisseurs et des bénévoles exceptionnels.

#### Comité de direction générale

- Analyse et approuve les désignations dans un but de reconnaissance de nature philanthropique pour les biens incorporels et pour les biens corporels de la catégorie 5 de l'annexe D;
- Lorsque requis, recommande au conseil d'administration la désignation nominative dans un but de reconnaissance de nature philanthropique pour les biens incorporels.

#### Hors cadres

- Collaborent avec les fondations de leurs régions respectives pour identifier et autoriser l'installation des plaques de reconnaissance pour les catégories 6, 7, et 8 de l'annexe D;
- Coordonnent le dépôt au comité de direction générale pour leurs régions respectives, des dossiers de désignation dans un but de reconnaissance de nature philanthropique pour les biens incorporels et pour les biens corporels de la catégorie 5 de l'annexe D.

#### Présidence-direction générale

- Coordonne le processus de dépôt et de suivi des demandes de désignation nominative de biens auprès du conseil d'administration pour les bâtisseurs et les bénévoles;
- S'assure de la diffusion de la présente politique et de sa connaissance par la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS;
- Tient un registre des désignations des biens de l'établissement à partir de l'adoption de la présente politique.

#### Fondations

- Connaissent et adhèrent à la politique;

- Organisent, en collaboration avec le service des communications de l'établissement, la planification et la réalisation des annonces publiques entourant les désignations dans un but de reconnaissance de nature philanthropique;
- Participent à la mise en candidature de bénévoles en tenant compte de la procédure à cet effet;
- Collaborent avec le hors cadre responsable de la région pour identifier les biens à désigner;
- Assument les coûts de production des plaques de reconnaissance dans un but reconnaissance de nature philanthropique;
- Constituent les dossiers pour les demandes de désignation et les transmettent au hors cadre responsable;
- Informent le président-directeur général, si de nouvelles informations émergent en lien avec des conditions d'annulation ou de modification.

#### Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques (service des communications)

- S'assure du respect des normes d'écriture des noms dans les désignations nominatives;
- S'assure du respect des normes pour la production des plaques;
- Collabore avec les fondations aux activités de communication entourant les désignations nominatives de nature philanthropique des biens de l'établissement.

#### Direction des services techniques

- Informe les fondations, si des plaques doivent être déplacées temporairement ou de manière permanente pour effectuer des travaux;
- Installe les plaques.

#### Communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS

- Connait et adhère à la présente politique;
- Participe à l'identification de bâtisseurs et de bénévoles selon la procédure spécifique à cette démarche.

## 9. Ouvrages consultés

- Université de Sherbrooke, *Politique de toponymie*, 28 avril 2014, 9p.
- Université de Sherbrooke, *Directive relative à la reconnaissance des donatrices et donateurs par une désignation nominative*, 15 novembre 2016, 5p.
- CHU Sainte-Justine, *Politique de désignation toponymique*, entrée en vigueur décembre 1997, révisée décembre 2011, 8p.
- Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke, *Politique de désignation toponymique*, entrée en vigueur mai 2002, révisée mars 2015, 7p.
- Centre universitaire de santé de McGill, *Politique sur la désignation des biens du CUSM*, janvier 2012, p7.
- Centre de santé et de services sociaux – Institut universitaire de gériatrie de Sherbrooke, *Politique de désignation toponymique*, novembre 2010, 12p.

## 10. Contributeurs

Rédaction	Groupe de travail
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Annie-Andrée Émond, adjointe au directeur de la DRHCAJ – Services des communications;</li> <li>- Pre Jocelyne Faucher, secrétaire générale et vice-rectrice aux relations internationales de l'Université de Sherbrooke;</li> <li>- Mme Édith Gaudreau, membre du conseil d'administration de la fondation de l'Hôpital Brome-Missisquoi Perkins;</li> <li>- M. Denis Gauthier, membre du comité des usagers de la Haute-Yamaska;</li> <li>- Mme Diane Gingras, présidente du groupe de travail et vice-présidente du conseil d'administration du CIUSSS de l'Estrie – CHUS;</li> <li>- Mme Rachel Hunting, directrice générale de l'Association des Townshippers, représentante des organismes communautaires au conseil d'administration et membre du comité de gouvernance et d'éthique du CIUSSS de l'Estrie – CHUS;</li> <li>- M. Olivier Lemieux-Girard, adjoint à la présidente-directrice générale et affaires publiques du</li> </ul>

	<p>CIUSSS de l'Estrie – CHUS, et sera en soutien aux travaux de ce groupe de travail;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- M<sup>me</sup> Sophie Warren, présidente du conseil d'administration de la Fondation du CHUS.</li> </ul>
Collaboration	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Jean Guillaume Marquis, chef de service expérience usager, soins spirituels et ressources bénévoles;</li> <li>- Mme Marie-France Bégin, spécialiste en procédés administratifs / affaires juridiques, Services des relations de travail et affaires juridiques.</li> </ul>
Consultation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondations du CIUSSS de l'Estrie – CHUS;</li> <li>- Comité de direction.</li> </ul>

## 11. Dispositions finales

**11.1** La présente politique remplace celle des établissements fusionnés du CIUSSS de l'Estrie – CHUS portant sur le même sujet.

**11.2** La présente politique doit faire l'objet d'une révision au plus tard dans les quatre (4) années suivant son entrée en vigueur.

## ANNEXES

Annexe A – Historique des versions de cette présente politique

Annexe B – Plaques de reconnaissance et de commémoration

Annexe C – La politique de désignation nominative des biens du CIUSSS de l'Estrie – CHUS en un coup d'œil

Annexe D – Guide en matière de désignation nominative dans un but de reconnaissance de nature philanthropique pour des biens corporels

Annexe E – Guide en matière de désignation nominative dans un but de reconnaissance et de commémoration pour les bâtisseurs et les bénévoles

## Annexe A - Historique des versions de cette présente politique

Version	Description	Auteur/responsable	Date
0.1	Ébauche originale	Groupe de travail	2017-05-29
0.2	Adaptation après consultation	Olivier Lemieux-Girard, APDG	2017-06-07
0.3	Adoption	Conseil d'administration	2017-06-13
1.0	<i>Version finale pour diffusion</i>	Olivier Lemieux-Girard, APDG	2017-06-18
1.1	<i>Mise à jour des annexes B et D</i> <i>Mise à jour de la section sur les bénévoles et bâtisseurs</i>	Olivier Lemieux-Girard, APDG	2017-11-03

## Annexe B - Plaques de reconnaissance et de commémoration

Les normes graphiques et les normes de signalisation du CIUSSS de l'Estrie – CHUS s'appliquent dans la conception de plaques pour les désignations de reconnaissance (de nature philanthropique des biens corporels ou pour les bénévoles et bâtisseurs) et de commémoration. Les attributs de ces plaques ainsi que leur emplacement sont établis en fonction de catégories. Dans le cas où plusieurs partenaires sont impliqués, l'ordre alphabétique prévaut.

Le service des communications a la responsabilité de s'assurer que les plaques produites respectent les normes décrites dans cette présente politique et d'assurer l'uniformité de la visibilité partout sur le territoire. Une fondation peut faire produire les plaques pour son installation, si les normes sont respectées par son fournisseur local. La direction des services techniques a la responsabilité d'installer les plaques ou tout autre support choisi.

### Textes autorisés sur les plaques

- **Plaque nominative** : indique uniquement le nom du lieu.  
Exemples :
  - Centre de recherche clinique Étienne-Le Bel du CHUS;
  - Pavillon Enfant-Soleil;
  - Salle France-Whittle.
- **Plaque de remerciements – format long** : indique le nom du ou des donateurs, le montant octroyé et ce que le don a permis de faire (achat, construction, réaménagement, etc.). Le logo du ou des donateurs est présent sur le support.  
Suggestions :
  - Le réaménagement de l'unité d'oncologie pédiatrique a été rendu possible grâce au soutien financier de 5 000 000 \$ de la Fondation X;
  - L'achat des fauteuils de traitement a été rendu possible grâce à la généreuse contribution de 35 000 \$ de la Fondation X.
- **Plaque de remerciements – format court** : indique le nom du ou des donateurs. Le logo du ou des donateurs est présent sur le support.  
Suggestions :
  - Gracieuseté de la Fondation X + logo;
  - Grâce au don de Monsieur X (sans logo, car don d'un particulier).
- **Plaque explicative** : indique le nom du bénévole, du bâtisseur ou de la personne décédée que l'on veut honorer, son titre d'emploi, ses années d'implication ou de travail au sein du CIUSSS de l'Estrie – CHUS et les raisons pour lesquelles on attribue son nom à cet endroit.  
Exemples :
  - **CENTRE DE RECHERCHE CLINIQUE ÉTIENNE LE BEL – CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE SHERBROOKE**  
En hommage au Dr Étienne Le Bel, pionnier de la recherche au CHUS, médecin spécialiste, précurseur de la médecine nucléaire au Canada, professeur à la Faculté de médecine de 1968 à 1990 ainsi que vice-doyen à la recherche et aux études avancées de 1983 à 1988 à l'Université de Sherbrooke. Directeur scientifique de 1984 à 1993, Dr Le Bel est à l'origine de la construction du Centre de recherche clinique.
  - **PLACE ROYER**  
La Place Royer, la cour intérieure du CHUS – Hôtel-Dieu, a été inaugurée le 12 juin 2009. Cette désignation se veut une marque de reconnaissance à l'égard des messieurs Raymond et Richard Royer afin de souligner leur engagement bénévole remarquable pendant de nombreuses années. Toute la communauté hospitalière leur en est reconnaissante. Cet endroit sera destiné à rendre hommage à des bénévoles qui se sont dévoués de façon exceptionnelle pour le Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke et sa fondation.
  - **SALLE DR BRUNO MAYNARD**

Cette salle est dédiée au Dr Bruno Maynard, dermatologue, pour sa conviction, sa passion et son dévouement auprès de ses patients, étudiants, résidents et collègues. Le Dr Maynard a œuvré au Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke et à la Faculté de médecine et des sciences de la santé de l'Université de Sherbrooke de 1991 à 2012. Il y a notamment dirigé le Service de dermatologie de 1997 à 2012.

- **SALLE DRE HÉLÈNE LANGIS**

Cette salle est dédiée à la pédiatre Hélène Langis pour sa rigueur professionnelle, son écoute, son dévouement et surtout son empathie envers ses patients, leurs familles et les équipes de soins. La Dre Langis a pratiqué au Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke et a été professeure à la Faculté de médecine et des sciences de la santé de l'Université de Sherbrooke entre 1983 et 2010.

## Désignation nominative dans un but de reconnaissance de nature philanthropique des biens corporels

Catégorie	Description	Visibilité
1	Entente particulière à prendre.	Entente particulière à prendre.
2	Centre de recherche ou autre édifice lié à la mission universitaire ou clinique : aile, atrium, hall, auditorium, cafétéria	<p>EXTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque nominative/Support nominatif</b></p> <p>Entente particulière à prendre.</p> <p>INTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque nominative/Support nominatif</b></p> <p>Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la configuration du lieu, la grandeur de la plaque/support nominatif et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le support utilisé (plaque, vinyle autocollant, etc.) se trouvera à l'intérieur de l'emplacement, sur le mur face à l'entrée ou sur le mur le plus visible.</p> <p>Exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir Unité d'oncologie pédiatrique Charles-Bruneau</li> <li>• Voir Entrée principale Hôtel-Dieu de Sherbrooke</li> </ul> <p><b>Plaque de remerciements – format long</b></p> <p>Plaque 8,5 X 11 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mâtt sur dibond aluminium or brossé. Le mot « MERCI » est en <i>Playfair Display Regular</i> 60 points et l'année au bas de la plaque est en <i>Playfair Display Regular</i> 50 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 16 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po noir contour noir en format 10,5 X 13 po avec vis espaceurs couleur or. La plaque sera installée à l'intérieur du lieu. Le Service des communications déterminera l'endroit exact.</p>
3	<p>3.1 Salle ou local de prestige où circule la clientèle en grand nombre</p> <p>3.2 Unité, service ou clinique de grande envergure</p>	<p>INTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque nominative</b></p> <p>La grandeur de la plaque, le matériel utilisé, la police utilisée ainsi que la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. La plaque doit se retrouver centrée, au-dessus de la porte d'entrée de la salle, du local ou de la clinique ou au-dessus de l'entrée de l'unité ou du service.</p> <p><b>Plaque de remerciements – format long</b></p> <p>Plaque 8,5 X 11 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mâtt sur dibond aluminium or brossé. Le mot « MERCI » est en <i>Playfair Display Regular</i> 60 points et l'année au bas de la plaque est en <i>Playfair Display Regular</i> 50 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 16 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po noir contour noir en format 10,5 X 13 po avec vis espaceurs couleur or. La plaque sera installée à l'intérieur du lieu. Le Service des communications déterminera l'endroit exact.</p>
4	<p>4.1 Aile ou partie d'un édifice ayant une moins grande visibilité</p> <p>4.2 Parc ou jardin ayant une bonne visibilité</p> <p>4.3 Salle ou local de bonne visibilité</p>	<p>EXTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque nominative/Support nominatif (pour 4.2)</b></p> <p>Entente particulière à prendre.</p> <p>Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la configuration du lieu, la grandeur de la plaque/support nominatif et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes</p>

	ayant un usage significatif	<p>visuelles de l'établissement. Le Service des communications produira une proposition et déterminera l'endroit exact.</p> <p><b><i>Plaque de remerciements/Support de remerciements format long (pour 4.2)</i></b>  Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la configuration du lieu, la grandeur de la plaque/support nominatif et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le Service des communications produira une proposition et déterminera l'endroit exact.</p> <p>INTÉRIEUR  <b><i>Plaque nominative (pour 4.1 et 4.3)</i></b>  La grandeur de la plaque, le matériel utilisé, la police utilisée ainsi que la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. La plaque doit se retrouver à droite de la porte, au-dessus de la plaque de signalisation (numéro de local).</p> <p><b><i>Plaque de remerciements – format long (pour 4.1 et 4.3)</i></b>  Plaque 8,5 X 11 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mâtt sur dibond aluminium or brossé. Le mot « MERCI » est en <i>Playfair Display Regular</i> 60 points et l'année au bas de la plaque est en <i>Playfair Display Regular</i> 50 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 16 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po noir contour noir en format 10,5 X 13 po avec vis espaceurs couleur or. La plaque sera installée à l'intérieur du lieu. Le Service des communications déterminera l'endroit exact.</p>
5	Parc ou jardin ayant une visibilité moyenne ou restreinte	<p>EXTÉRIEUR  <b><i>Plaque nominative/Support nominatif</i></b>  Entente particulière à prendre.  Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la configuration du lieu, la grandeur de la plaque/support nominatif et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le Service des communications produira une proposition et déterminera l'endroit exact.</p> <p><b><i>Plaque de remerciements/Support de remerciements format long</i></b>  Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la configuration du lieu, la grandeur de la plaque/support nominatif et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le Service des communications produira une proposition et déterminera l'endroit exact.</p>
6	<p>6.1 Salles de traitement ou d'examen, salons des familles, salles d'attente, salles de traitement, d'évaluation ou de consultation, salles de visioconférence, postes d'infirmières</p> <p>6.2 Pièces ou composantes d'un parc ou d'un jardin (kiosque, gazebo, fontaine)</p>	<p>EXTÉRIEUR  <b><i>Plaque de remerciements – format court (pour 6.2)</i></b>  Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la grosseur des pièces ou composantes du parc ou du jardin, la grandeur de la plaque et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le Service des communications produira une proposition. La plaque sera installée directement sur la pièce ou la composante du parc ou du jardin. Si cet endroit ne permet aucune visibilité du donateur (par exemple : fontaine qui se trouve au milieu d'un</p>

		<p>lac artificiel), la plaque sera installée le plus près possible de la pièce ou de la composante, mais en assurant sa visibilité. Le Service des communications déterminera alors l'endroit exact.</p> <p>INTÉRIEUR  <b>Plaque de remerciements – format long (pour 6.1)</b>          Plaque 8,5 X 11 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mâtt sur dibond aluminium or brossé. Le mot « MERCI » est en <i>Playfair Display Regular</i> 60 points et l'année au bas de la plaque est en <i>Playfair Display Regular</i> 50 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 16 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po noir contour noir en format 10,5 X 13 po avec vis espaceurs couleur or. S'il s'agit d'un local, la plaque doit être installée à l'intérieur de celui-ci. Selon l'aménagement des lieux, le Service des communications déterminera l'endroit exact dans la salle.</p> <p>S'il s'agit d'un poste d'infirmières, la plaque sera installée le plus près possible du poste, sur un mur visible par la clientèle. Le Service des communications déterminera l'endroit exact.</p>
7	<p>Chambre de soins ou petit local dans une unité</p> <p>Salle ou local ayant une visibilité restreinte (local de repos du personnel, conditionnement physique ou comité des résidents ou des usagers)</p>	<p>INTÉRIEUR  <b>Plaque de remerciements – format long</b>          Plaque 5,5 X 8,5 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mâtt sur dibond aluminium or brossé. Le mot « MERCI » et l'année au bas de la plaque sont en <i>Playfair Display Regular</i> 45 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 14 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po noir contour noir de format 7,5 X 10,5 po avec vis espaceurs couleur or. La plaque doit être installée à l'intérieur de la chambre de soins ou du local. Selon l'aménagement des lieux, le Service des communications déterminera l'endroit exact dans la salle.</p>
8	<p>Équipement ou projet ayant été financé de manière importante par un donateur</p>	<p>Entente particulière à prendre en fonction de l'objet du financement.</p> <p>EXTÉRIEUR  <b>Plaque de remerciements – format court</b>          Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la grosseur des pièces ou composantes du parc ou du jardin, la grandeur de la plaque et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le Service des communications produira une proposition. La plaque sera installée directement sur la pièce ou la composante du parc ou du jardin. Si cet endroit ne permet aucune visibilité du donateur, la plaque sera installée le plus près possible de la pièce ou de la composante, mais en assurant sa visibilité. Le Service des communications déterminera alors l'endroit exact.</p> <p><b>Plaque de remerciements – format long</b>          Plaque 5,5 X 8,5 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mâtt sur dibond aluminium or brossé. Le mot « MERCI » et l'année au bas de la plaque sont en <i>Playfair Display Regular</i> 45 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 14 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po noir contour noir de format 7,5 X 10,5 po avec vis espaceurs couleur or. La plaque doit être installée à l'intérieur de la chambre de soins ou du local. Selon l'aménagement des lieux, le Service des communications déterminera l'endroit exact dans la salle.</p>

		<p>INTÉRIEUR</p> <p><b><i>Plaque de remerciements – format court</i></b></p> <p>Afin d’assurer l’harmonie des éléments en place et de s’ajuster à la grosseur des pièces ou composantes du parc ou du jardin, la grandeur de la plaque et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l’établissement. Le Service des communications produira une proposition. La plaque sera installée directement sur la pièce ou la composante du parc ou du jardin. Si cet endroit ne permet aucune visibilité du donateur, la plaque sera installée le plus près possible de la pièce ou de la composante, mais en assurant sa visibilité. Le Service des communications déterminera alors l’endroit exact.</p> <p><b><i>Plaque de remerciements – format long</i></b></p> <p>Plaque 5,5 X 8,5 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mâtt sur dibond aluminium or brossé. Le mot « MERCI » et l’année au bas de la plaque sont en <i>Playfair Display Regular</i> 45 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 14 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po noir contour noir de format 7,5 X 10,5 po avec vis espaceurs couleur or. La plaque doit être installée à l’intérieur de la chambre de soins ou du local. Selon l’aménagement des lieux, le Service des communications déterminera l’endroit exact dans la salle.</p>
--	--	---

## Désignation nominative dans un but de reconnaissance pour les bénévoles et bâtisseurs

Catégorie	Description	Visibilité
1	Installation de l'établissement	<p>EXTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque nominative/Support nominatif</b> Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de l'architecture de l'installation, la grandeur de la plaque/support nominatif et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le Service des communications produira une proposition.</p> <p>INTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque nominative/Support nominatif</b> Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la configuration du lieu, la grandeur de la plaque/support nominatif et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le support utilisé (plaque, vinyle autocollant, etc.) se trouvera à l'intérieur de l'emplacement, sur le mur face à l'entrée ou sur le mur le plus visible.</p> <p><b>Plaque explicative</b> Plaque 8,5 X 11 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mât sur dibond aluminium argent brossé. Le mot « RECONNAISSANCE » est en <i>Playfair Display Regular</i> 50 points. Le mot « SPÉCIALE » est en <i>Playfair Display Regular</i> 23 points. Le nom de la salle est en <i>Open Sans Bold</i> 45 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 16 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po noir contour noir en format 10,5 X 13 po avec vis espaceurs couleur argent. La plaque sera installée à l'intérieur du lieu. Le Service des communications déterminera l'endroit exact.</p>
2	Centre de recherche ou autre édifice lié à la mission universitaire ou clinique : aile, atrium, hall, auditorium, cafétéria	<p>EXTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque nominative/Support nominatif</b> Entente particulière à prendre.</p> <p>INTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque nominative/Support nominatif</b> Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la configuration du lieu, la grandeur de la plaque/support nominatif et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le support utilisé (plaque, vinyle autocollant, etc.) se trouvera à l'intérieur de l'emplacement, sur le mur face à l'entrée ou sur le mur le plus visible.</p> <p><b>Plaque explicative</b> Plaque 8,5 X 11 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mât sur dibond aluminium argent brossé. Le mot « RECONNAISSANCE » est en <i>Playfair Display Regular</i> 50 points. Le mot « SPÉCIALE » est en <i>Playfair Display Regular</i> 23 points. Le nom de la salle est en <i>Open Sans Bold</i> 45 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 16 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po</p>

		noir contour noir en format 10,5 X 13 po avec vis espaceurs couleur argent. La plaque sera installée à l'intérieur du lieu. Le Service des communications déterminera l'endroit exact.
3	<p>3.1 Salle ou local de prestige où circule la clientèle en grand nombre</p> <p>3.2 Unité, service ou clinique de grande envergure</p>	<p>INTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque nominative</b></p> <p>La grandeur de la plaque, le matériel utilisé, la police utilisée ainsi que la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement.</p> <p><b>Plaque explicative</b></p> <p>Plaque 8,5 X 11 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mâtt sur dibond aluminium argent brossé. Le mot « RECONNAISSANCE » est en <i>Playfair Display Regular</i> 50 points. Le mot « SPÉCIALE » est en <i>Playfair Display Regular</i> 23 points. Le nom de la salle est en <i>Open Sans Bold</i> 45 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 16 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po noir contour noir en format 10,5 X 13 po avec vis espaceurs couleur argent. La plaque sera installée à l'intérieur du lieu. Le Service des communications déterminera l'endroit exact.</p>
4	<p>4.1 Aile ou partie d'un édifice ayant une moins grande visibilité</p> <p>4.2 Parc ou jardin ayant une bonne visibilité</p> <p>4.3 Salle ou local de bonne visibilité ayant un usage significatif</p>	<p>EXTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque nominative/Support nominatif (pour 4.2)</b></p> <p>Entente particulière à prendre.</p> <p>Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la configuration du lieu, la grandeur de la plaque/support nominatif et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le Service des communications produira une proposition et déterminera l'endroit exact.</p> <p><b>Plaque explicative/Support explicatif - format long (pour 4.2)</b></p> <p>Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la configuration du lieu, la grandeur de la plaque/support explicatif et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le Service des communications produira une proposition et déterminera l'endroit exact.</p> <p>INTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque nominative (pour 4.1 et 4.3)</b></p> <p>La grandeur de la plaque, le matériel utilisé, la police utilisée ainsi que la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. La plaque doit se retrouver à droite de la porte, au-dessus de la plaque de signalisation (numéro de local).</p> <p><b>Plaque explicative (pour 4.1 et 4.3)</b></p> <p>Plaque 8,5 X 11 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mâtt sur dibond aluminium argent brossé. Le mot « RECONNAISSANCE » est en <i>Playfair Display Regular</i> 50 points. Le mot « SPÉCIALE » est en <i>Playfair Display Regular</i> 23 points. Le nom de la salle est en <i>Open Sans Bold</i> 45 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 16 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po noir contour noir en format 10,5 X 13 po avec vis espaceurs couleur argent. La plaque sera installée à l'intérieur du lieu. Le Service des communications déterminera l'endroit exact.</p>

5	Parc ou jardin ayant une visibilité moyenne ou restreinte	<p>EXTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque nominative/Support nominatif</b> Entente particulière à prendre. Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la configuration du lieu, la grandeur de la plaque/support nominatif et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le Service des communications produira une proposition et déterminera l'endroit exact.</p> <p><b>Plaque explicative/Support explicatif - format long</b> Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la configuration du lieu, la grandeur de la plaque/support explicatif et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le Service des communications produira une proposition et déterminera l'endroit exact.</p>
6	<p>6.1 Salles de traitement ou d'examen, salons des familles, salles d'attente, salles de traitement, d'évaluation ou de consultation, salles de visioconférence, postes d'infirmières</p> <p>6.2 Pièces ou composantes d'un parc ou d'un jardin (kiosque, gazebo, fontaine)</p>	<p>EXTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque de remerciements - format court (pour 6.2)</b> Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la grosseur des pièces ou composantes du parc ou du jardin, la grandeur de la plaque et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le Service des communications produira une proposition. La plaque sera installée directement sur la pièce ou la composante du parc ou du jardin. Si cet endroit ne permet aucune visibilité du donateur (par exemple : fontaine qui se trouve au milieu d'un lac artificiel), la plaque sera installée le plus près possible de la pièce ou de la composante, mais en assurant sa visibilité. Le Service des communications déterminera alors l'endroit exact.</p> <p>INTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque explicative (pour 6.1)</b> Plaque 8,5 X 11 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mâtt sur dibond aluminium argent brossé. Le mot « RECONNAISSANCE » est en <i>Playfair Display Regular</i> 50 points. Le mot « SPÉCIALE » est en <i>Playfair Display Regular</i> 23 points. Le nom de la salle est en <i>Open Sans Bold</i> 45 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 16 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po noir contour noir en format 10,5 X 13 po avec vis espaceurs couleur argent. S'il s'agit d'un local, la plaque doit être installée à l'intérieur de celui-ci. Selon l'aménagement des lieux, le Service des communications déterminera l'endroit exact dans la salle.</p> <p>S'il s'agit d'un poste d'infirmières, la plaque sera installée le plus près possible du poste, sur un mur visible par la clientèle. Le Service des communications déterminera l'endroit exact.</p>
7	<p>Chambre de soins ou petit local dans une unité</p> <p>Salle ou local ayant une visibilité restreinte (local de repos du personnel, conditionnement physique ou comité des résidents ou des usagers)</p>	<p>INTÉRIEUR</p> <p><b>Plaque explicative</b> Plaque 5,5 X 8,5 po, format vertical, impression couleur anti UV sur vinyle autocollant 3M transparent laminé mâtt sur dibond aluminium argent brossé. Le mot « RECONNAISSANCE » est en <i>Playfair Display Regular</i> 37 points. Le mot « SPÉCIALE » est en <i>Playfair Display Regular</i> 20 points. Le nom de la salle est en <i>Open Sans Bold</i> 35 points. Le texte est en <i>Open Sans Bold</i> 13 points. La plaque est installée sur une plaque MDF 3/8 po noir contour noir de format 7,5 X 10,5 po avec vis</p>

		espaceurs couleur argent. La plaque doit être installée à l'intérieur de la chambre de soins ou du local. Selon l'aménagement des lieux, le Service des communications déterminera l'endroit exact dans la salle.
--	--	---

## Désignation commémorative pour une personne décédée

EXTÉRIEUR

***Plaque nominative/Support nominatif***

Entente particulière à prendre.

INTÉRIEUR

***Plaque nominative/Support nominatif***

Entente particulière à prendre.

Afin d'assurer l'harmonie des éléments en place et de s'ajuster à la configuration du lieu, la grandeur de la plaque et le matériel utilisé peuvent varier. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le support utilisé (plaque, vinyle autocollant, etc.) se trouvera à l'intérieur de l'emplacement, sur le mur face à l'entrée ou sur le mur le plus visible.

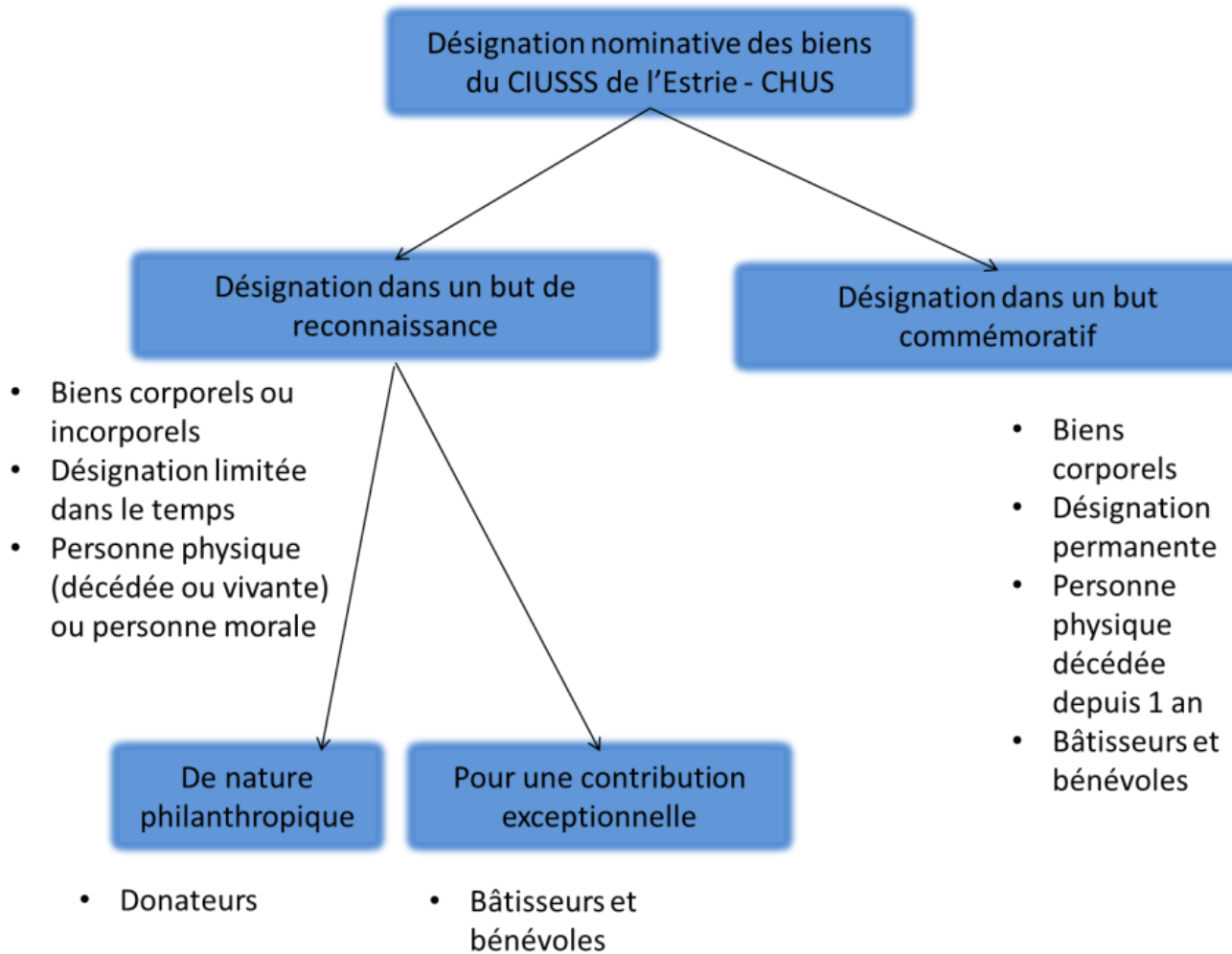
***Plaque explicative***

Plaque 12 X 12 po, format vertical, en *plexiglass* transparent. La police utilisée et la grosseur de la typographie respecteront les normes visuelles de l'établissement. Le texte et une image représentative en couleur se trouveront à l'intérieur du *plexiglass*. Le Service des communications produira une proposition.

Cette plaque indique le nom de la personne décédée que l'on veut honorer, son titre d'emploi, ses années d'implication ou de travail au sein du CIUSSS de l'Estrie – CHUS et les raisons pour lesquelles on attribue son nom à cet endroit.

La plaque sera installée à l'intérieur du lieu. Le Service des communications déterminera l'endroit exact.

Annexe C - La politique de désignation nominative des biens du CIUSSS de l'Estrie - CHUS en un coup d'œil



Caractéristiques	Objectif de la désignation nominative		
	Dans un but de reconnaissance		Dans un but commémoratif
	de nature philanthropique	pour une contribution exceptionnelle	
<b>Public</b>			
Donateurs	X		
Bâtisseurs et bénévoles		X	X
<b>Type de personne</b>			
Personne physique vivante	X (sauf pour les catégories 1,2 et 3 de l'annexe D)	X	
Personne physique décédée	X (depuis au moins 1 an pour les catégories 1,2, et 3 de l'annexe D)	X	X (depuis au moins 1 an)
Personne morale	X (sauf pour les catégories 1,2 et 3 de l'annexe D)		
<b>Type de biens</b>			
Biens corporels	X	X	X
Biens incorporels	X	X	
<b>Durée</b>			
Limitée	X	X	
Permanente			X
<b>Instance</b>			
Conseil d'administration	X (catégories 1 à 4 annexe D et biens incorporels)	X	X
Comité de direction générale	X (catégories 5 annexe D et biens incorporels)		
Hors cadre de la région	X (catégories 6 à 8 annexe D)		
<b>Responsable du dépôt de la demande de désignation</b>			
Fondations	X		
Communauté du CIUSSS de l'Estrie - CHUS, directeurs, hors cadres et directeurs généraux des fondations		X (dépôt de candidature)	X (dépôt de candidature)
<b>Critères d'octroi des biens</b>			
montant total du don	X		
contribution exceptionnelle		X	X
<b>Responsable de la communication de la désignation</b>			
Service des communications		X	X
Fondation	X		
<b>Plaque pour les biens corporels</b>			
De reconnaissance	X	X	
Commémorative			X

## Annexe D - Guide en matière de désignation nominative dans un but de reconnaissance de nature philanthropique des biens corporels

Catégorie	Plaque	Désignation nominative	Montant cumulatif du don Valeur minimum			Sous-catégorie	Description	Durée (an)	Instance
			CHUS Hôpital Fleurimont Hotel-Dieu	Hôpital de Granby Hôpital BMP CSSS de Memphérmagog	Autres installations				
1	X	X	10 000 000	1 000 000	750 000	1.1	Entente particulière à prendre	À déterminer	Conseil d'administration
2	X	X	5 000 000	500 000	500 000	2.2	Centre de recherche ou autre édifice lié à la mission universitaire ou clinique : aile, atrium, hall, auditorium, cafétéria	À déterminer	
3	X	X	2 500 000	250 000	250 000	3.1	Salle ou local de prestige où circule la clientèle en grand nombre	10	
	X	X				3.2	Unité, service ou clinique de grande envergure	10	
4	X	X	1 000 000	175 000	100 000	4.1	Aile ou partie d'un édifice ayant une moins grande visibilité	10	
	X	X				4.2	Parc ou jardin ayant une bonne visibilité	10	
	X	X				4.3	Salle ou local de bonne visibilité ayant un usage significatif	10	
5	X	X	500 000	100 000	50 000	5.1	Salle de traitement ou d'examen, salon des familles, salle d'attente, salles de traitement, d'évaluation ou de consultation, salles de visioconférence, poste d'infirmières	10	Comité de direction générale
	X	X				5.2	Parc ou jardin, ayant une visibilité moyenne ou restreinte	10	
6	X		250 000	50 000	35 000	6.1	Salle de traitement ou d'examen, salon des familles, salle d'attente, salles de traitement, d'évaluation ou de consultation, salle de visioconférence, poste d'infirmières	7	Hors cadre responsable du territoire
	X					6.2	Pièces ou composantes d'un parc ou d'un jardin (kiosque, gazebo, fontaine)	7	
7	X		50 000	25 000	5 000	7.1	Chambre de soins ou petit local dans une unité de soins Salle ou local ayant une visibilité restreinte (local de repos du personnel, conditionnement physique ou comité des résidents ou usagers)	5	

8	X		variable	variable	variable	8.1	Équipement ou projet ayant été financé de manière importante par un donateur	Durée de vie de l'équipement ou 5	
---	---	--	----------	----------	----------	-----	--	-----------------------------------	--

***N.B. Un donateur qui renouvelle son engagement pour un nouveau cycle peut le faire aux mêmes conditions que le cycle précédant en maintenant la désignation nominative qu'il avait.***

## Annexe E - Guide en matière de désignation nominative dans un but de reconnaissance et de commémoration pour les bénévoles et bâtisseurs

La *Procédure de désignation nominative de biens pour la reconnaissance et la commémoration des bâtisseurs et des bénévoles* définit la démarche et les critères d'analyse devant être pris en compte pour recommander la désignation d'un bien du CIUSSS de l'Estrie – CHUS. La définition d'une contribution exceptionnelle de la présente politique donne un aperçu des critères qui permettront de juger de l'importance de la contribution.

Dans le cas de désignations de reconnaissance, une durée doit être établie en fonction de la visibilité du bien désigné. Il doit y avoir un lien significatif et proportionnel entre le bien, qui se voit attribuer le nom d'une personne qu'on veut honorer, et les activités de cette dernière pour lesquelles une désignation est souhaitée.

Le tableau suivant définit la durée des désignations en fonction du bien ciblé.

Catégorie	Sous-catégorie	Description	Durée (années)		Instance décisionnelle
			Reconnaissance	Commémoration	
<b>Biens corporels</b>					
1	1.1	Installation de l'établissement	25	Attribution permanente	Conseil d'administration
2	2.1	Centre de recherche ou autre édifice lié à la mission universitaire ou clinique : aile, atrium, hall, auditorium, cafétéria	25		
3	3.1	Salle ou local de prestige où circule la clientèle en grand nombre	25		
	3.2	Unité, service ou clinique de grande envergure	25		
4	4.1	Aile ou partie d'un édifice ayant une moins grande visibilité	20		
	4.2	Parc ou jardin ayant une bonne visibilité	20		
5	5.1	Jardin/terrasse, accueil/réception/salle d'attente, chapelle, salle d'opération, salle de jeux, gymnase, piscine, bibliothèque	15		
6	6.1	Salle de traitement ou d'examen, salon des familles, salle d'attente, salles de traitement, d'évaluation ou de consultation, salle de visioconférence, poste d'infirmières	10		
	6.2	Pièces ou composantes d'un parc ou d'un jardin (kiosque, gazebo, fontaine)	10		
7	7.1	Chambre de soins ou petit local dans une unité de soins Salle ou local ayant une visibilité restreinte (local de repos du personnel, conditionnement physique ou comité des résidents ou usagers)	5		
<b>Biens incorporels</b>					
Programmes, événements, prix ou autres activités (notamment les congrès et les symposiums)			Variable (à déterminer selon la demande)	N/A	