



# PROCÉDURES DE CHANGEMENT DU PRÉNOM ET DU GENRE D'USAGE DANS LES DOCUMENTS DÉLIVRÉS PAR L'UNIVERSITÉ

---

LYON 1 UNIVERSITÉ

# INTRODUCTION

Dans une lettre en date du 17 avril 2019[1] de « Recommandations pour favoriser l'inclusion des personnes transgenres dans la vie étudiante et dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche », le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, la Conférence des Présidents d'Université (CPU), la Conférence des Grandes Ecoles (CGE) et la Conférence des directeurs des écoles françaises d'ingénieurs (CDEFI) invite les établissements de l'ESR à « faciliter l'utilisation du prénom d'usage sur les documents et pièces internes à l'établissement pour les personnes transgenres, tout au long de leur scolarité ou de leur carrière professionnelle ».

[1] <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/sites/default/files/2021-11/lettre-de-fr-d-rique-vidal-aux-pr-sidents-d-universit-s-directeurs-et-chefs-d-tablissements-d-enseignement-sup-rieur-14944.pdf>



# QU'EST-CE QU'UN PRÉNOM D'USAGE ?

Le prénom d'usage est le prénom choisi par la personne, différent de celui qui est inscrit sur son état civil et donc sur ses papiers officiels d'identité. Il correspond ici au prénom que cette personne souhaite utiliser à l'université.

# QU'EST-CE QU'UN GENRE D'USAGE ?

Le genre d'usage correspond à l'identité de genre que la personne souhaite utiliser à l'université. Il peut être différent de celui de son état civil et donc de ses papiers d'identité. Toutes les personnes demandant un prénom d'usage ne demandent pas systématiquement un genre d'usage.



# POURQUOI UTILISER UN PRÉNOM D'USAGE ?

« Le prénom d'usage peut être utilisé par différentes personnes pour différentes raisons à l'université : initialement pensé pour les personnes trans et/ou non-binaires, il est également possible de le demander pour d'autres raisons que l'identité de genre (la personne n'apprécie pas ou a été moqué pour son prénom à l'état civil, le prénom de la personne est régulièrement écorché...) »

**Personnes trans ou transgenres** : personnes dont l'identité de genre n'est pas en adéquation avec le sexe qui leur a été assigné à la naissance (en fonction des caractéristiques sexuées biologiques perçues).

**Personnes non binaires** : personnes qui ne se considèrent ni homme ni femme, ou les deux, ou de genre fluide. Leur identité se situe en dehors de la binarité cisgenre. Le terme « trans » est un terme parapluie qui englobe l'identité non-binaire puisque l'identité de genre des personnes non binaires n'est pas en adéquation avec le sexe qui leur a été assigné à la naissance en fonction du sexe biologique.

Les personnes trans et/ou non binaires peuvent entamer ou non un parcours de transition pour atteindre leur point de confort, c'est-à-dire la manière de vivre leur identité de genre qui leur correspond le plus. Cette transition peut être de trois types : sociale, médicale ou administrative en fonction de leur libre arbitre.

- Transition **administrative** : modification de l'état civil, modification du prénom et/ou mention de sexe dans les documents administratifs
- Transition **sociale** : modification de l'apparence, pronom(s), prénom d'usage...
- Transition **médicale** : traitement médical et/ou réalisation de certaines opérations.



# QUI PEUT UTILISER UN PRÉNOM D'USAGE À L'UNIVERSITÉ ?

Tout.e étudiant.e régulièrement inscrit.e dans l'établissement, y compris en double diplôme. La demande peut aussi être formulé par les étudiant.e.s internationaux en échange, pour la durée de leurs études à Lyon 1.

La demande n'est soumise à **AUCUN JUSTIFICATIF DE CHANGEMENT DE PRENOM A L'ETAT CIVIL**. Par définition, le prénom d'usage est utilisé lorsqu'il n'y a pas eu de changement à l'état civil.

Les motifs du changement appartiennent à l'étudiant.e : **ils ne doivent pas lui être demandé par aucun service ou personnel de l'université** (scolarité, APOGEE, mission égalité diversité, enseignant-es, personnels administratifs divers...)



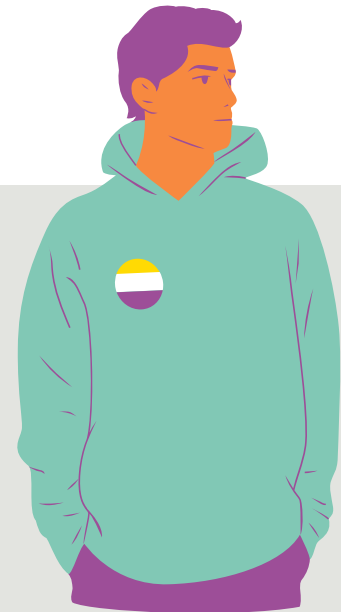
## QUAND ?



La demande de changement de prénom d'usage peut se faire après inscription à **n'importe quel moment de l'année** et de la scolarité de l'étudiante ou de l'étudiant, à sa demande.

# COMMENT S'EFFECTUE LE CHANGEMENT ?

1. Pour cela, il suffit de remplir le formulaire en ligne. La personne indique le prénom de son choix. Elle peut également indiquer le genre qui est le sien (qu'il soit identique ou non à la mention de sexe sur son état civil). La personne peut aussi indiquer si elle souhaite supprimer ou non sa mention de civilité sur son diplôme dans ce formulaire.
2. Une fois le formulaire renseigné, un message confidentiel est envoyé à l'adresse [egalite-diversite@univ-lyon1.fr](mailto:egalite-diversite@univ-lyon1.fr) qui renvoie la demande à la Cellule APOGÉE. La cellule APOGÉE effectue le changement (entre 24 et 48h en moyenne) et prévient la scolarité de la composante concernée.
3. Quelques jours plus tard, la DSI modifie l'adresse électronique de l'étudiant.e afin de remplacer le prénom état-civil par le prénom d'usage dans son adresse mail institutionnelle.



## QUELS DOCUMENTS SONT CONCERNÉS PAR LA MODIFICATION ?

La lettre du 17 avril 2019 fournit une **liste non exhaustive des documents qui peuvent mentionner le prénom d'usage sans modification préalable de la mention du prénom à l'état civil** de la personne concernée. Il s'agit, en général de tout document édité par l'Université :

- CARTE ÉTUDIANTE (RÉÉDITÉE GRATUITEMENT)
- LISTE D'INSCRITS, D'APPELS ET D'ÉMARGEMENT (COURS, SÉMINAIRES, PASSAGE D'EXAMENS, PV DE JURYS, LISTES DE NOTES, ETC.)
- AFFICHAGE DES RÉSULTATS D'EXAMEN
- ADRESSE DE MESSAGERIE ÉTUDIANTE
- LISTE ÉLECTORALE, LISTE D'ÉMARGEMENT ET LISTES DE CANDIDATS
- RELEVÉS DE NOTES



De même, elle fournit une **liste non exhaustive des documents qui ne peuvent pas être modifiés** pour mentionner le prénom d'usage sans modification préalable de la mention du prénom à l'état civil de la personne concernée :

- DIPLÔME
- ATTESTATION DE RÉUSSITE
- CERTIFICAT DE SCOLARITÉ
- CONTRATS DOCTORAUX ET CONTRATS DE TRAVAIL

**Bien que le prénom d'usage ne puisse pas apparaître sur son diplôme, la personne peut demander à ce que sa mention de civilité (madame/monsieur) soit supprimée de son diplôme, sans justificatif (Cf. circulaire du 07 juin 2023).**

**La modification est alors faite sur APOGEE via une demande dans le formulaire de prénom d'usage.**



## QUE PEUVENT ET DOIVENT FAIRE LES PERSONNELS DE SCOLARITÉ ?

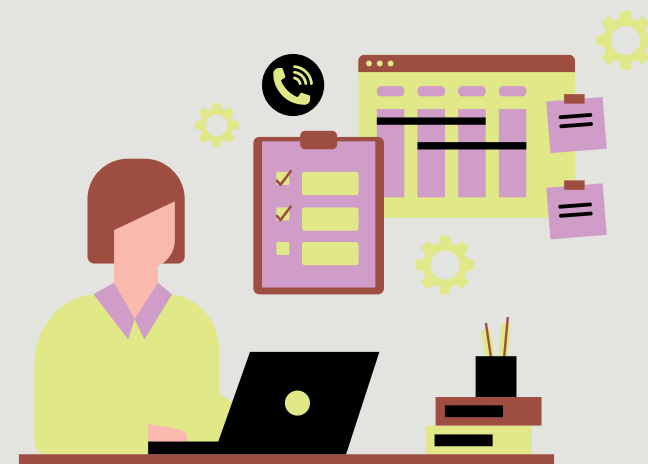
Les personnels de scolarité réorientent l'étudiant·e vers le **formulaire en ligne en cas de première demande**. Une fois les changements effectués dans APOGEE, la **scolarité informe les équipes pédagogiques des changements effectués**.

### Les bonnes pratiques recommandées et celles à éviter :

- Le personnel de scolarité ne doit pas s'adresser à l'étudiant·e avec son prénom à l'état civil devant elle/lui et doit **privilégier son prénom d'usage**.
- Il ne doit pas demander de pièce d'identité à l'étudiant·e
- Le personnel de scolarité doit également utiliser les **bons pronoms** et accords à l'oral. Il est possible de **demandeur la préférence** de l'étudiant·e en cas de doute.
- **Il ne doit pas oute l'identité de genre de l'étudiant·e** à ses collègues sans son consentement préalable
- Il ne doit **pas poser de questions intrusives** sur les raisons de ce changement, sur l'identité de genre de la personne ou sur son parcours de transition

La scolarité doit effectuer les éditions et rééditions nécessaires de documents dans les mêmes conditions d'accueil.

(En cas de changement d'état civil par exemple).

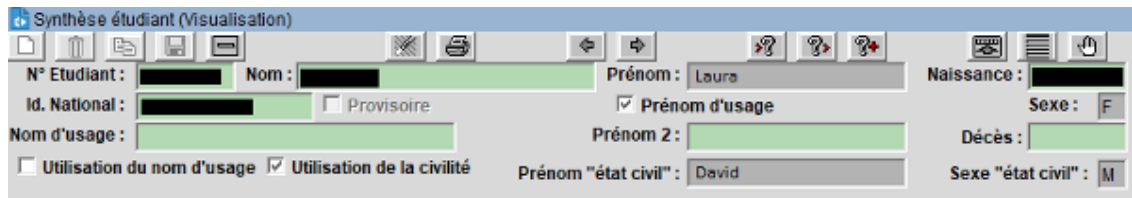




## CONCRÈTEMENT, VOILÀ CE QU'IL SE PASSE SUR APOGÉE

Le prénom et/ou la mention « **sexe** » de l'étudiant.e sont remplacés par le prénom/genre d'usage mais une nouvelle donnée apparaît dans leur dossier étudiant : prénom « état civil » et sexe « état civil ». Ces données sont visibles uniquement dans la Synthèse étudiant dans le domaine dossier étudiant.

Prenons le cas fictif d'une étudiante transgenre, Laura. Elle n'a pas encore obtenu le changement de son prénom et de son « sexe » à l'état civil. Lors de son inscription administrative, elle a dû s'inscrire avec son prénom « état civil » (**deadname**), David, et son sexe « état civil », masculin. Après avoir utilisé le formulaire de demande d'utilisation d'un prénom d'usage et d'un genre d'usage, voici ce qui apparaît sur APOGÉE, dans Synthèse étudiant :



Synthèse étudiant (Visualisation)

N° Etudiant : [ ] Nom : [ ] Prénom : Laura Naissance : [ ]

Id. National : [ ] ☐ Provisoire ☒ Prénom d'usage Sexe : F

Nom d'usage : [ ] Prénom 2 : [ ] Décès : [ ]

☐ Utilisation du nom d'usage ☒ Utilisation de la civilité Prénom "état civil" : David Sexe "état civil" : M

Par ailleurs, l'**activation du prénom d'usage dans APOGÉE (dossier étudiant) génère un « interdit » automatique (PU)** qui a pour objectif de bloquer le calcul de délivrance afin de rendre impossible l'édition de l'attestation de réussite et du parchemin de diplôme avec le prénom d'usage. Le terme « interdit » est un terme purement informatique et administratif qui n'a pas de signification sociale et personnelle vis-à-vis de l'étudiant.e concerné.e

Par conséquent, **pour permettre le calcul de délivrance d'un diplôme sur APOGÉE, le prénom d'usage doit être désactivé temporairement** (si l'étudiant poursuit sa scolarité à Lyon 1) ou définitivement (si l'étudiant quitte l'établissement). **La scolarité doit penser à réactiver le prénom d'usage** en cas de poursuite d'études à Lyon 1 pour éviter à l'étudiant.e d'être outé.e à la rentrée suivante, l'obligeant également à effectuer une nouvelle demande.

**Toutefois, un point de vigilance est à avoir. En effet, une fois le calcul de délivrance effectué sur le diplôme, si le prénom d'usage est réactivé avant que l'édition de l'attestation de réussite et du diplôme ne soient effectués, ces deux documents seront édités avec le prénom d'usage car c'est le témoin de délivrance qui permet de réalisation de ces éditions.**

## CAS PARTICULIER : L'ÉDITION DES CONVENTIONS DE STAGE

L'édition des conventions de stage via l'application Monstage est réalisée à partir des mentions sur APOGÉE. Automatiquement, la convention est éditée en utilisant le prénom d'usage de l'étudiant.e, sans qu'il ou elle n'ait la possibilité de le modifier.

Problème : le prénom inscrit sur la convention de stage est donc en inadéquation avec le prénom inscrit à l'état civil et sur les documents officiels fournis par ailleurs à la structure d'accueil (CNI, RIB etc.).

Afin de s'assurer que l'étudiant.e soit couvert.e et reçoive sa gratification sans que lui soit opposé cette inadéquation, nous invitons les scolarités à fournir une attestation selon le modèle suivant :

CERTIFICAT ADMINISTRATIF
[Service concerné, adresse et contact]
Je soussigné[e] [nom / statut], né.e le [date / lieu de naissance], certifie que : L'Université Claude Bernard Lyon 1 a mis en place un formulaire de demande d'utilisation d'un prénom d'usage et/ou genre, conformément aux recommandations ministérielles. Il permet aux étudiantes et étudiants qui le souhaitent le changement de leur prénom d'usage et/ou de leur genre dans les documents universitaires non officiels.
Ainsi l'étudiant[e] [nom + prénom d'usage] n° étudiant [...], né[e] le [...] et inscrit[e] en [nom de la formation], est connu[e] à l'Université sous le nom de [prénom d'usage + nom] et apparaît comme tel dans les logiciels de scolarité. Son prénom « état civil » est [prénom état civil] et son sexe « état civil » est [F ou M].
Attestation établie à la demande de l'intéressé[e] pour faire valoir ce que de droit.
Nom, fonction Signature officielle, tampon

# QUE FAIRE EN CAS DE CHANGEMENT À L'ÉTAT CIVIL ?

Si un changement à l'état civil est réalisé, **l'étudiant·e peut demander à sa/ses scolarité(s) de rattachement de modifier l'ensemble des documents officiels qui n'étaient pas modifiables avec un simple prénom et genre d'usage.**

La mission égalité-diversité n'a pas la possibilité de faire une demande de modification de prénom et de genre s'il s'agit d'un changement officiel à l'état civil. Seuls les prénoms et genre d'usage font partie de son champ d'action.

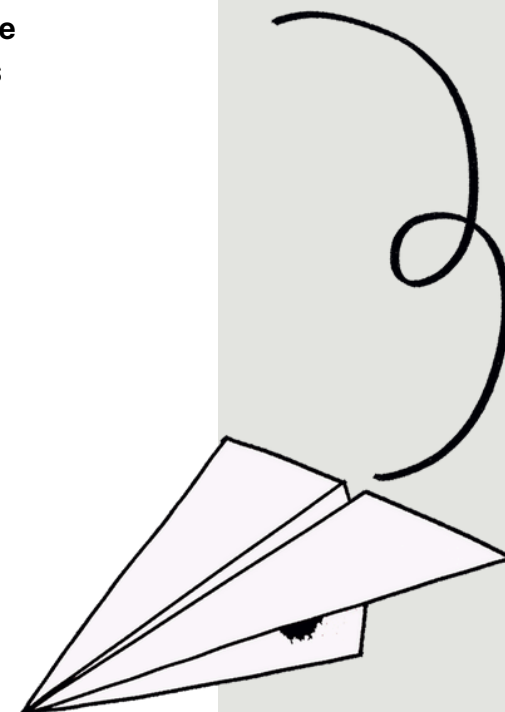
Ainsi, en envoyant un **extrait de son état civil** indiquant ce changement, la personne peut **recevoir son diplôme, son attestation de réussite, son certificat de scolarité, son contrat doctoral et son contrat de travail à l'université avec son nouveau prénom et genre à l'état civil.**

Cette démarche peut être réalisée **y compris après l'obtention de son diplôme ou de son doctorat, sans date limite** (circulaire du 07 juin 2023).

## **Exception concernant la réédition des relevés de notes :**

Tel que le définit la loi actuellement, **il n'est pas possible de rééditer des relevés de notes après modification officielle à l'état civil.**

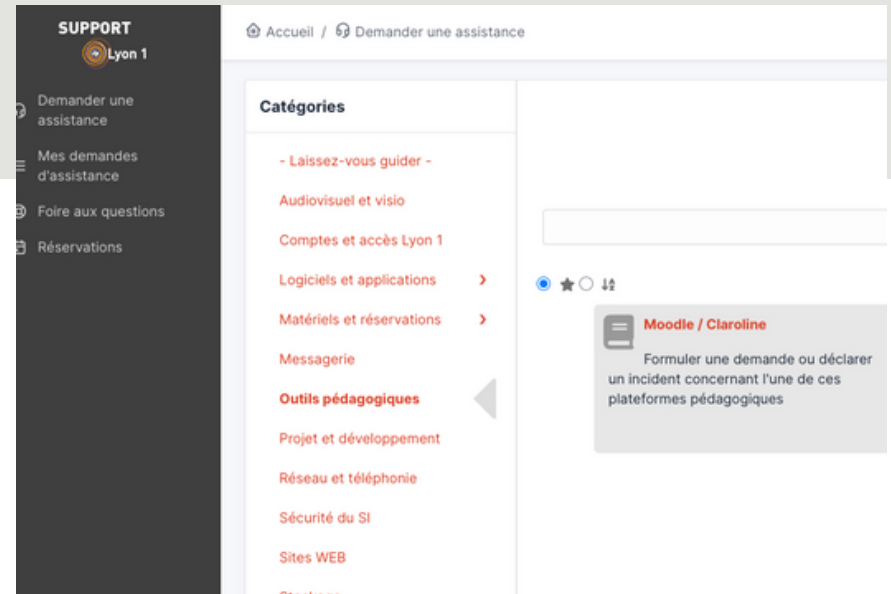
Dans le cas de relevés de notes demandés lors de candidatures pour une poursuite d'études, il est recommandé à l'étudiant·e de le justifier en transmettant **son diplôme un et justificatif de changement à l'état civil pour éviter tout blocage.**



# EN CAS DE PROBLÈME SUR TOMUSS OU MOODLE AVEC VOTRE ADRESSE EMAIL ÉTUDIANTE

Déposer un ticket sur la plate forme Support de l'Université

<https://support.univ-lyon1.fr>



## POUR FAIRE RÉÉDITER SA CARTE ÉTUDIANTE GRATUITEMENT

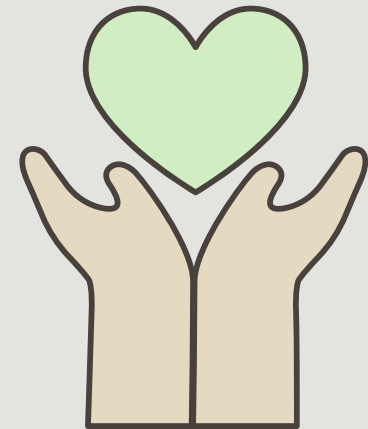
contacter la Direction de la vie étudiante à l'adresse mail [Pole.Vie.Etudiante@univ-lyon1.fr](mailto:Pole.Vie.Etudiante@univ-lyon1.fr)

## POUR TOUTE AUTRE QUESTION

[egalite-diversite@univ-lyon1.fr](mailto:egalite-diversite@univ-lyon1.fr)

# RESSOURCES

- [Courrier ministériel du 17 avril 2019](#)
- [Circulaire du 07 juin 2023](#)
- [Circulaire du 20 juin 2023](#)
- [Rapport d'enquête 2025 de la chaire LGBTQI+ sur les prénoms d'usage](#)
- [Association Chrysalide Lyon](#)
- [Formation : l'accueil des étudiant·es LGBTQI+ à l'Université](#) (Morgan Lucas)
- [Plan national pour l'égalité, contre la haine et les discriminations anti LGBT+ \(2023-2026\)](#)
- [Module de sensibilisation "Prévention des LGBTphobies" - SOS Homophobie](#)
- [Guide "Accueil et accompagnement des étudiant.es trans à l'Université" - Mission égalité-diversité UCBL](#)
- [Fiche "Bonnes pratiques pour être un.e personne allié.e" - CPED](#)





# CONTACT

**E-mail** [egalite-diversite@univ-lyon1.fr](mailto:egalite-diversite@univ-lyon1.fr)

**Site internet** [www.egalite-diversite.univ-lyon1.fr](http://www.egalite-diversite.univ-lyon1.fr)

