



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BORDEAUX
INP

Guide pour le changement d'état civil et/ou de genre ou utilisation du prénom/nom d'usage

Dossier suivi par le service **Coordination Formation Sclarité**

Version	Mise à jour
01	12/06/2026

Table des matières

CHANGEMENT D'ETAT CIVIL ET/OU DE GENRE.....	3
I. Soit en cours de scolarité.....	3
II. Soit après la diplomation.....	3
UTILISATION DU PRENOM/NOM D'USAGE.....	3
I. Pour le prénom d'usage	3
II. Pour le nom d'usage	5

CHANGEMENT D'ÉTAT CIVIL ET/OU DE GENRE

I. Soit en cours de scolarité

Un élève bénéficiant d'un changement d'état civil (nom, prénom et/ou genre) en cours de scolarité peut demander la modification sur les outils informatiques ainsi que tous les documents administratifs délivrés avec l'ancien état civil.

Dans ce cadre, l'élève doit envoyer un mail à la scolarité de sa composante avec la copie de la pièce d'identité officielle recto-verso ou tout autre pièce officielle justifiant l'état civil (décision du jugement, ...).

Le changement sera effectué dans le logiciel de gestion de scolarité et sur le LDAP (annuaire numérique). Cela entraînera une modification de l'adresse mail institutionnelle. A la demande de l'élève, les anciens documents déjà édités pourront lui être à nouveau transmis avec le changement d'état civil.

II. Soit après la diplomation

Un ancien élève ayant bénéficié d'un changement d'état civil (nom, prénom et/ou genre) peut demander la délivrance du diplôme conforme à son état civil. Dans ce cadre, la personne doit présenter les pièces suivantes :

- [Formulaire de demande de réédition du diplôme](#)
- Le diplôme original (à récupérer par l'administration)
- Copie de la pièce d'identité officielle recto-verso ou tout autre pièce officielle justifiant l'état civil (décision du jugement, ...)

Si le diplôme original ne peut être rendu à la scolarité de sa composante, seul un duplicata pourra être délivré.

UTILISATION DU PRENOM/NOM D'USAGE

Bordeaux INP permet à ses élèves d'utiliser leur prénom ou nom d'usage lors de leur scolarité.

A noter : L'utilisation du prénom d'usage est une recommandation de l'ancienne ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, Frédérique Vidal, dans sa [lettre du 17 avril 2019](#) qui incite les directions d'établissement d'enseignement supérieur à « favoriser l'inclusion des personnes transgenres dans la vie étudiante et dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche ».

I. Pour le prénom d'usage

1. Qui peut en faire la demande ?

Cette mesure s'adresse à tous les élèves souhaitant changer de prénom d'usage, notamment les personnes transgenres. Ce prénom d'usage (différent du prénom de naissance) est choisi par la

personne et est utilisé dans sa vie quotidienne. L'utilisation du prénom d'usage à Bordeaux INP est une étape importante ; cette reconnaissance permet une poursuite d'études dans un environnement respectueux de toutes et tous.

2. Où apparaîtra votre prénom d'usage

L'inscription du prénom d'usage sera effective sur les documents administratifs suivants :

- Listes d'appel et d'émargement,
- Listes électorale et de candidature aux élections,
- L'adresse mail institutionnelle,
- La convention de stage si nécessaire et uniquement le document signé (car pas possible dans l'outil).

Le prénom sera aussi modifié sur les outils en lien avec le LDAP : ENT, ADE et Moodle.

La démarche peut être effectuée à tout moment et doit être renouvelée à chaque début d'année universitaire (il est tout de même préférable de faire la demande suffisamment tôt pour que sa prise en compte puisse être effective sur l'ensemble des documents de l'année universitaire).

Avec le changement d'outil de gestion de scolarité (Pégase à la place d'Apogée), il n'est cependant pas possible d'automatiser l'utilisation du prénom d'usage, car le champ n'existe pas encore. Les outils en lien avec Pégase (Mon Dossier Web, Arexis, MoveOn, Espace Santé, Eudonet) ne pourront pas être modifiés tant que Pégase ne comporte pas le champ du prénom d'usage. Un traitement sera donc effectué manuellement par la scolarité pour les listes d'appel et d'émargement et la convention de stage, par le service juridique pour les listes liées aux élections, et par la DSI pour le LDAP et l'adresse mail institutionnelle.

A noter que le login (identifiant numérique), créé lors de la première inscription administrative, ne pourra jamais être modifié. Il en est de même pour la boîte mail. Seuls des alias supplémentaires pourront être fournis. L'adresse officielle (sous la forme prénom.nom) pointerait vers le nouvel alias.

A noter également que certains outils importent les informations concernant l'utilisateur lors de la première connexion. Ces informations ne sont ensuite plus modifiées. Les demandes de modifications ultérieures devront donc être signalées à la DSI. Ces modifications seront étudiées et appliquées uniquement si elles sont réalisables sans remettre en cause le bon fonctionnement de ces outils.

Attention : le prénom d'usage ne peut être utilisé dans les documents officiels tels que le dossier de transfert vers un autre établissement, l'attestation de réussite, le diplôme, le relevé de notes et le certificat de scolarité. Toutefois, Bordeaux INP s'engage à rééditer ces documents à votre demande pour qu'ils soient conformes à votre nouvel état civil si le changement est effectué auprès de l'administration.

Si vous souhaitez par ailleurs que le changement de prénom soit effectif sur ces documents, vous pouvez faire deux démarches :

- *Faire une demande auprès de la mairie pour changer de prénom (article 60 du code civil) ; si la procédure est validée par l'officier d'état civil, l'établissement se doit d'appliquer ce*

changement, non seulement sur les documents internes mais sur les documents à usage externe ; cette démarche rapide et souple n'implique pas de changement de genre.

- *Faire valider le changement de genre auprès du Tribunal de Grande instance (juge des affaires familiales) en vertu de l'article 61-5 du code civil donne le pouvoir au TGI de changer l'état civil.*

Les élèves qui souhaitent demander une modification de leur prénom d'usage doivent renseigner le formulaire ([lien](#)) et l'envoyer à la scolarité de la composante dans laquelle l'élève est inscrit.e.

II. Pour le nom d'usage

1. Qui peut en faire la demande ?

Cette mesure s'adresse à tous les élèves disposant d'un nom d'usage.

Cette démarche n'est accessible qu'aux personnes dont le nom d'usage figure sur la carte d'identité. Aucune explication ou argumentaire n'est demandé.

2. Où apparaîtra votre nom d'usage

Votre nom d'usage pourra être apposé sur votre diplôme et votre attestation de réussite uniquement si vous en avez fait la demande auprès de la scolarité de votre composante en amont de l'édition de ces documents.

Les élèves qui souhaitent demander un ajout de leur nom d'usage sur l'attestation de réussite au diplôme ou sur le diplôme doivent envoyer un mail à la scolarité de la composante dans laquelle l'élève est inscrit.e bien en amont de l'édition de ces documents.

NB : Le nom patronymique restera sur les documents et le nom d'usage sera ajouté entre parenthèses à côté du nom patronymique.