

## Cadre réglementaire

Conformément à **l'article 60 du Code Civil** : « Toute personne peut demander à l'officier de l'état civil à changer de prénom. La demande est remise à l'officier de l'état civil du lieu de résidence ou du lieu où l'acte de naissance a été dressé. S'il s'agit d'un mineur, la demande est remise par son représentant légal. L'adjonction, la suppression ou la modification de l'ordre des prénoms peut également être demandée. » La démarche pour ce faire nécessite de monter un dossier et de se présenter physiquement en mairie. Vous trouverez toutes les informations à ce sujet ici : [Service Public - Changement de prénom](#)

Conformément aux [articles 8 de la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'Homme et des libertés fondamentales](#), [9 du Code civil](#), ainsi qu'à la [circulaire du 20 juin 2023 relative à la prise en compte de la diversité des familles et au respect de l'identité des personnes transgenres dans la fonction publique de l'État](#), la reconnaissance de l'identité de genre d'une personne est un enjeu de respect de sa vie privée.

Dans cette optique, les établissements d'enseignement supérieur et de recherche ont pour responsabilité de permettre l'utilisation du prénom d'usage dans les documents et pièces internes pour les personnes qui souhaitent entamer cette démarche. En effet, la modification de l'identité interne des agentes et agents ou des étudiantes et étudiants ne requiert pas de changement d'identité légale dans les registres de l'état civil (en savoir plus sur [les demandes de changement de prénom\(s\) à l'état-civil](#)). Les CROUS sont également concernés par cette procédure.

Dans un [courrier du 17 avril 2019](#) adressé à l'ensemble des présidences d'universités et directions d'établissements, le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche invite l'ensemble des établissements à faciliter l'utilisation du prénom d'usage sur les documents et pièces internes à l'établissement pour les personnes transgenres.

## Comment demander la prise en compte d'un prénom et/ou genre d'usage ou déclarer un changement de prénom à l'état civil à l'IEP

Voici comment se déroule cette procédure :

- 1 - La personne demandeuse remplit [le formulaire de demande](#) joint en bas de la présente notice.
- 2 - La personne demandeuse envoie ce formulaire rempli, par mail, au service de la Vie étudiante ([vieetudiante@sciencespo-toulouse.fr](mailto:vieetudiante@sciencespo-toulouse.fr)), accompagné des éventuelles pièces jointes nécessaires au traitement de la demande.
- 3 - En cas de demande d'ajout d'un prénom d'usage, la personne demandeuse remplit et soumet le formulaire de demande propre à l'Université Toulouse Capitole directement en ligne via le lien suivant : <https://identitedusage.ut-capitole.fr/>
- 4 - Les services de l'IEP confirment à la personne demandeuse la bonne prise en compte de la demande.

# Les trois options de prise en charge

Nous pouvons prendre en charge votre demande de trois manières :

## 1 - OPTION 1 : Changement uniquement sur les listes de l'IEP

Votre prénom sera changé sur tous les documents organisationnels internes à Sciences Po (listes d'appel, d'autorisés à s'inscrire, etc.) Cette opération permettra de vous identifier en classe sous votre prénom d'usage. En revanche, votre carte étudiante et vos identifiants (email, Moodle) feront toujours apparaître votre premier prénom d'état civil et vous aurez accès à **MonDossierWeb** de manière normale.

## 2 - OPTION 2 : Ajout d'un prénom d'usage au dossier d'inscription administrative (en plus du prénom d'état civil)

Votre prénom sera modifié sur les listes comme dans l'option 1. En plus de cela, nous ajouterons votre prénom comme un prénom d'usage dans votre dossier d'inscription, en plus de votre prénom d'état civil qui ne sera pas effacé. Vous n'aurez plus accès à la plateforme **MonDossierWeb** pour des raisons techniques. En conséquence, vos certificats de scolarité et relevés de notes devront être téléchargés et envoyés manuellement par votre service de scolarité, que vous devrez contacter en cas de besoin de ces documents.

Conformément à la réglementation en vigueur :

Le **prénom d'usage** apparaîtra sur :

- La carte d'étudiant-e
- L'adresse mail universitaire
- Les listes d'inscrit·es, d'appel, d'émargement et le trombinoscope
- PV de jurys
- L'accès aux services numériques
- Listes d'affichage des résultats

Le **prénom d'état civil** apparaîtra sur :

- Le certificat de scolarité
- Les relevés de notes
- Le parchemin du diplôme
- L'attestation de réussite au diplôme
- Une convention de stage (le prénom d'usage pourra toutefois être mentionné)

## 3 - OPTION 3 : Changement du prénom d'état civil dans le dossier d'inscription administrative après un changement d'état civil

Si vous avez fait modifier votre état civil, nous modifierons votre dossier administratif sur présentation d'une pièce qui montre votre nouvelle identité officielle. Tous vos documents seront édités ou réédités avec cette nouvelle identité. Vous aurez alors accès à **MonDossierWeb** de manière normale.

**Attention** : Tout changement d'état civil, pendant ou après votre parcours à l'IEP, doit être signalé à l'administration de l'établissement afin que vos documents officiels soient édités ou réédités à votre nouvelle identité officielle. Sans cela, vous risquez d'avoir des documents (diplômes, relevés de notes, etc.) qui ne correspondent pas à votre état civil. Vous ne pourrez alors pas prouver que vous êtes titulaire desdits documents, auprès d'autres administrations ou d'employeurs par exemple.

## À noter

Il n'est pas possible d'inscrire la mention d'un sexe neutre dans le logiciel de l'IEP. Nous pouvons seulement faire mention d'un genre d'usage féminin ou masculin et/ou demander la suppression de la mention « Monsieur/Madame » sur les documents administratifs.

Si la démarche de reconnaissance de prénom/genre d'usage peut vous mettre dans une situation inconfortable voire dangereuse vis-à-vis de vos proches, n'hésitez pas à nous le signaler et à nous appeler à une vigilance particulière. Si c'est le cas, veuillez également à vérifier l'adresse postale renseignée lors de votre inscription car elle sera utilisée par l'école dans l'éventualité où nous aurions besoin d'envoyer vos relevés de notes et attestations de réussite.

A l'issue de la procédure, une attestation signée du directeur pourra vous être remise afin de justifier la correspondance entre votre prénom d'usage et le prénom figurant sur votre état civil et ainsi répondre à d'éventuelles difficultés rencontrées auprès d'établissements et organismes extérieurs. Ce document peut également vous servir comme pièce à conviction constitutive d'un potentiel dossier de modification d'état civil.

## Contacts utiles

### - Pour toute question concernant la vie étudiante et les égalités :

Service de la Vie étudiante et des Égalités : [viestudiante@sciencespo-toulouse.fr](mailto:viestudiante@sciencespo-toulouse.fr)

### - Pour obtenir un certificat de scolarité si vous n'avez pas accès à MonDossierWeb :

Service des inscriptions administratives : [apogee@sciencespo-toulouse.fr](mailto:apogee@sciencespo-toulouse.fr)

### - Pour obtenir un relevé de notes pendant votre scolarité à l'IEP (selon la formation) :

Services de scolarité du Diplôme de l'Institut d'Etudes Politiques et des Diplômes Nationaux de Master :

[scolarite@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarite@sciencespo-toulouse.fr) (cheffe de service)

[scolarite1@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarite1@sciencespo-toulouse.fr) (1<sup>ère</sup> année)

[scolarite2@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarite2@sciencespo-toulouse.fr) (2<sup>ème</sup> année)

[scolarite3@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarite3@sciencespo-toulouse.fr) (3<sup>ème</sup> année)

[scolarite4@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarite4@sciencespo-toulouse.fr) (4<sup>ème</sup> année et M1)

[scolarite5@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarite5@sciencespo-toulouse.fr) (5<sup>ème</sup> année et M2)

Service de scolarité de la Licence d'Administration Publique :

[carrieres.publiques@sciencespo-toulouse.fr](mailto:carrieres.publiques@sciencespo-toulouse.fr)

Service de la formation continue (Certificat d'Études Politiques « Clés d'Analyse du Monde Contemporain ») :

[formation.continue@sciencespo-toulouse.fr](mailto:formation.continue@sciencespo-toulouse.fr)

Service des relations internationales en charge (Certificat d'Etudes Politiques « International comparative studies ») :

[incoming@sciencespo-toulouse.fr](mailto:incoming@sciencespo-toulouse.fr)

### - Pour faire rééditer un diplôme après avoir quitté l'IEP :

Service diplômes : [service.diplomes@sciencespo-toulouse.fr](mailto:service.diplomes@sciencespo-toulouse.fr)

# Formulaire de demande de prise en compte d'un prénom d'usage

Formulaire à remplir et à transmettre à [vieetudiante@sciencespo-toulouse.fr](mailto:vieetudiante@sciencespo-toulouse.fr) accompagné des pièces justificatives nécessaires (listées en italique le cas échéant). Les champs munis d'un astérisque sont obligatoires.

## Identité administrative de la personne demandeuse

Nom (*tel que mentionné sur la pièce d'identité*) \*

Nom d'usage (*tel que mentionné sur la pièce d'identité*) \*

Prénoms (*tels que mentionnés et dans le même ordre sur la pièce d'identité*) \*

INE (*ou, à défaut, numéro étudiant*) \*

## Formulation de la demande

Je souhaite que l'on me reconnaisse sous le prénom suivant \*

Je souhaite qu'on se réfère à moi avec le ou les pronoms suivants

Je demande également qu'un « genre d'usage » soit ajouté et remplace mon genre d'état civil dans mon dossier d'inscription administrative :

Féminin

Masculin

Et/ou je demande que la mention Monsieur/Madame soit supprimée des documents administratifs me concernant (*courriers, diplôme, attestations*)

Pour cela, je choisis l'option de prise en charge suivante \* :

**OPTION 1** : Changement uniquement sur les listes de l'IEP

**OPTION 2** : Ajout d'un prénom d'usage au dossier d'inscription administrative en plus du prénom d'état civil  
*Pour finaliser la demande, je remplis obligatoirement le formulaire de demande d'un prénom d'usage de l'UT Capitole : <https://identitedusage.ut-capitole.fr> et je fournis une trace de cette demande (confirmation/capture d'écran)*

**OPTION 3** : Changement du prénom d'état civil dans le dossier d'inscription administrative après un changement d'état civil. (*Pour appuyer ma demande, je joins obligatoirement une pièce justificative (attestation de changement d'état civil) ou une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, extrait d'acte de naissance) qui montre mon changement d'état civil.*)

Si je souhaite modifier la photo de ma carte étudiante, je joins au dossier **une photo d'identité récente**.

De plus, je souhaite porter les informations suivantes à la connaissance du service responsable d'effectuer la modification

*Les informations recueillies dans ce formulaire font l'objet d'un traitement destiné à la Direction de la formation et de la vie universitaire (DFVU), aux agents habilités de la Direction du système d'information (DSI) et de la scolarité concernée, afin de mettre en place le prénom d'usage demandé. Les données sont conservées tout au long de votre inscription à l'Université, puis, dans le respect des règles applicables en matière d'archives publiques. Cette modification se fait uniquement à votre demande : vous pouvez retirer votre consentement à tout moment en contactant la direction des égalités ([direction.egalites@sciencespo-toulouse.fr](mailto:direction.egalites@sciencespo-toulouse.fr)). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation sur le site de la [CNIL](#).*