

PRÉAMBULE

Dans ses efforts pour favoriser un milieu de vie inclusif, sécuritaire et sain, l'Université du Québec à Rimouski (Université) souhaite soutenir les personnes désirant être identifiées selon le prénom, le nom ou le genre de leur choix, même lorsque ceux-ci diffèrent de ce qui apparaît sur leurs documents légaux. Cette directive s'inscrit donc dans l'esprit des modifications apportées notamment au Code civil du Québec par l'adoption de la *Loi visant à renforcer la lutte contre la transphobie et à améliorer notamment la situation des mineurs transgenres*, (LQ 2016, c. 19) et de l'ajout de l'identité et de l'expression de genre comme motif interdit de discrimination qu'elle a entraîné dans la Charte québécoise des droits et libertés.

Le présent document est inspiré de la *Directive relative au choix du prénom, du nom et du genre* en vigueur depuis 2019 à l'Université de Sherbrooke, qui a consenti à échanger avec l'Université sur cette question.

1. OBJECTIF

La présente directive rend possible pour toute personne étudiante ou employée de l'Université le fait de pouvoir modifier le prénom, le nom ou le genre qui la désigne. Les désignations de genre qui pourront être choisies sont féminin, masculin, non binaire ou indéterminé.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'adresse aux personnes étudiantes et employées qui ne détiennent pas de certificat de changement de nom ou de certificat de changement de la mention du sexe délivré par le Directeur de l'état civil du Québec, ou qui sont en attente de l'un de ces documents, mais qui désirent tout de même que leur prénom, leur nom ou leur genre soit modifié dans la documentation et dans les communications. La demande de changement de prénom, de nom ou de genre à l'Université ne modifie en rien les prénom, nom ou genre légaux indiqués au dossier de la personne étudiante ou au dossier de la personne employée, transmis au ministère de l'Enseignement supérieur (MES) ou aux autorités gouvernementales. Les documents officiels demeurent identifiés au nom, prénom et genre qui se retrouvent au registre de l'état civil du Québec.

Les personnes étudiantes détentrices d'un certificat de changement de nom ou de changement de la mention de sexe du Directeur de l'état civil du Québec peuvent présenter ce dernier au registrariat afin de rendre le changement effectif à l'Université. Les personnes employées peuvent le faire au Service des ressources humaines (SRH).

3. DÉFINITIONS

Pour l'application de la présente directive, les termes suivants sont désignés comme suit :

3.1 Documents légaux

Documents produits par une autorité gouvernementale. Ces documents sont notamment, mais non exclusivement :

- Acte d'état civil
- Acte de naissance Canadien
- Carte et certificat de citoyenneté canadienne
- Certificat d'acceptation du Québec (CAQ)
- Certificat de changement de la mention du sexe délivré par le Directeur de l'état civil du Québec
- Certificat de changement de nom délivré par le Directeur de l'état civil du Québec

- Certificat de sélection du Québec (CSQ)
- Fiche relative au droit d'établissement du gouvernement canadien (IMM 1000, IMM 5292 ou IMM 5688 et carte de résident permanent)
- Passeport
- Permis de travail ou d'études délivré par le gouvernement canadien
- Lettre du consulat ou de l'ambassade au Canada du pays dont la personne est ressortissante

3.2 Documents officiels

Documents produits par l'Université qui requièrent l'utilisation du prénom, nom et genre légaux. Ces documents sont notamment, mais non exclusivement :

- Attestations officielles
- Autorisations d'études hors établissement
- Certains formulaires, lettres et correspondances
- Diplômes
- Documents attestant les résultats au test institutionnel de français (TIF)
- Documents de nature financière (factures, relevés fiscaux, relevés d'emplois, relevés de paie, etc.)
- Documents destinés aux autorités gouvernementales
- Lettres d'admission
- Parchemins de remplacement de diplôme
- Relevés de notes officiels délivrés par le Registrariat

3.3 Documents non officiels

Documents produits par l'Université et destinés aux activités universitaires courantes. Ces documents sont notamment, mais non exclusivement :

- La carte étudiante et la carte employée (carte d'identité de l'Université)
- Listes de personnes étudiantes

3.4 Prénom, nom ou genre choisis

Désignation identitaire qu'une personne étudiante ou employée choisit de s'attribuer pendant ses études ou en cours d'emploi.

3.5 Prénom, nom ou genre légaux

Désignation identitaire attribuée et énoncée dans les documents légaux.

4. UTILISATION DU PRÉNOM, DU NOM OU DU GENRE CHOISIS

Démarche pour les personnes étudiantes :

Toute personne étudiante admise à l'Université peut soumettre une demande de changement de prénom, de nom ou de genre en remplissant le formulaire conçu à ce sujet sur [Octopus](#). Une future étudiante ou un futur étudiant doit toutefois déposer une demande d'admission dans un programme d'études en utilisant les données indiquées dans ses documents légaux. Une fois son admission prononcée, elle ou il peut effectuer une demande de modification de son prénom, de son nom ou de son genre.

Démarche pour les personnes employées :

Toute personne employée à l'Université peut soumettre une demande de changement de prénom, de nom ou de genre en remplissant le formulaire conçu à ce sujet sur [Octopus](#).

. Une future employée ou un futur employé doit toutefois, au moment de son embauche, fournir les données indiquées dans ses documents légaux. Une fois son embauche officialisée, elle ou il peut effectuer une demande de modification de son prénom, de son nom ou de son genre.

Le prénom, le nom ou le genre choisis seront utilisés dans les communications et documents produits par l'Université, à l'exception des documents légaux ou officiels.

L'Université s'attend à ce que l'ensemble des membres de la communauté universitaire utilise le prénom, le nom et le genre choisis pour désigner la personne ayant fait une demande de changement de prénom, de nom ou de genre.

5. CONDITIONS RELATIVES AU CHOIX DU PRÉNOM, DU NOM OU DU GENRE

Une personne peut choisir de modifier une seule, deux ou encore les trois désignations identitaires. Pour le genre, elle pourra opter pour féminin, masculin, non binaire ou indéterminé.

Dans le cas des personnes étudiantes et employées, une seule demande suffira à assurer les changements nécessaires pour les deux statuts.

Une confirmation de la modification de la désignation identitaire peut être délivrée sur demande.

Le dépôt de cette demande n'encourt aucuns frais.

Le dépôt d'une demande de changement de prénom, de nom ou de genre est possible pour toute personne étudiant ou travaillant à l'Université. Bien que l'Université se réserve le droit de refuser les demandes trop fréquentes ou abusives d'une même personne, une demande peut être modifiée ou retirée en tout temps. Dans l'éventualité où l'Université jugerait une demande inappropriée (par exemple pour son caractère potentiellement ridicule ou discriminatoire), celle-ci sera soumise pour examen au Secrétariat général et vice-rectorat à la vie étudiante.

6. DÉMARCHE DE MODIFICATION DU PRÉNOM, DU NOM OU DU GENRE

La demande de modification du prénom, du nom ou du genre peut s'effectuer en suivant la procédure détaillée sur la plateforme [Octopus](#). La décision sera rendue dans les meilleurs délais.

La personne requérante peut faire appel de la décision rendue en communiquant avec le Secrétariat général et vice-rectorat à la vie étudiante dans un délai de 15 jours.

7. RESPONSABILITÉS DE L'APPLICATION, DE LA DIFFUSION ET DE LA MISE À JOUR

La responsabilité générale de la diffusion et de la mise à jour de la présente directive relève du Secrétariat général et vice-rectorat à la vie étudiante. La procédure est révisée après une première année d'application, puis au besoin.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur le 25 janvier 2022.