

# Contre les violences sexistes et homophobes



1. Vous êtes victime ou témoin d'un acte à caractère sexiste ou homophobe ? ..... 1
  - 1.1 L'infirmière de l'université sera à votre écoute pour toute demande d'aide, de conseils et d'orientation dans le respect du secret professionnel. .... 2
2. Demande d'utilisation d'un prénom d'usage ..... 2
  - 2.1 Suite à votre inscription sous votre état civil, vous pouvez demander l'utilisation de votre prénom d'usage. .... 3
  - 2.2 Cette demande de changement de prénom peut se faire à tout moment de l'année universitaire. .... 5

## **Vous êtes victime ou témoin d'un acte à caractère sexiste ou homophobe ?**

***Contactez la cellule de veille de l'université  
contre les violences sexistes et homophobes***

**Anne Strazielle : 05 57 12 47 67**

 **Contact par courriel**



Consultez le guide : ["Les violences sexistes, sexuelles et autres agressions : prévenir – agir"](#)

L'infirmière de l'université sera à votre écoute pour toute demande d'aide, de conseils et d'orientation dans le respect du secret professionnel.

En 2013, à l'initiative du chargé de mission « Egalité Femme Homme » et à la demande du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'Université Bordeaux Montaigne a mis en place une cellule de veille contre les violences sexistes et homophobes.

À destination de ses personnels et de ses étudiant-e-s, la cellule de veille de l'université :

- \* vous garantit un **lieu d'écoute, d'aide et d'orientation** à toutes personnes victimes ou témoins d'actes sexistes,
- \* vous propose des **solutions adaptées aux problématiques mais ne se substituera pas à la justice**,
- \* élabore des **messages de sensibilisation et de prévention** à travers des campagnes d'affichages, des conférences, des journées spéciales afin de dissuader et prévenir les actes répréhensibles.

---

## **Demande d'utilisation d'un prénom d'usage**

Afin d'améliorer leur accueil et permettre aux intéressé-es de mener une vie quotidienne sur le campus universitaire en accord avec leur identité de genre, l'Université Bordeaux Montaigne est attentive aux situations vécues par les personnes transgenres qui, compte tenu du décalage existant entre

leur apparence physique et leur état civil, sont contraintes de révéler leur vie privée et en particulier leur identité de genre à des tiers, s'exposant ainsi à de possibles attitudes ou pratiques discriminatoires.

**Nouvelle procédure**

**Prénom d'usage**

L'Université Bordeaux Montaigne permet aux étudiant-es transgenres de demander la prise en compte de leur prénom d'usage dans les documents internes à l'établissement.

Les documents modifiables  
les documents à usage interne à l'université tels que :

- la carte d'étudiant-e,
- les listes d'inscrits, d'appels et d'engagement,
- l'adresse de messagerie universitaire,
- en matière électorale : la liste électorale, la liste d'engagement et les listes de candidats,
- l'accès aux services numériques.

Les documents non modifiables  
les actes officiels tels que :

- le certificat de scolarité,
- les relevés de notes,
- le procès-verbal de délibération,
- l'attestation de réussite au diplôme,
- le diplôme,
- le contrat doctoral,
- un éventuel contrat de travail.

Cette demande de changement de prénom peut se faire à tout moment de l'année universitaire.

\* **Détail de la procédure sur : [ubm.fr/prénomusage](http://ubm.fr/prénomusage)**  
Contact : Direction de la scolarité, bureau transversal - bâtiment accueil, 1<sup>er</sup> étage  
[scolarite@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:scolarite@u-bordeaux-montaigne.fr)

Université BORDEAUX MONTAIGNE

L'Université Bordeaux Montaigne permet ainsi aux étudiant-es transgenres de demander la prise en compte de leur prénom d'usage dans les documents internes à l'établissement.

Suite à votre inscription sous votre état civil, vous pouvez demander l'utilisation de votre prénom d'usage.

Téléchargez et remplissez le  **formulaire « Demande d'utilisation d'un prénom d'usage » (docx)**

À remettre en personne à la direction de la scolarité (Bureau transversal - bâtiment Accueil, 1er étage)

ou par mail à [scolarite@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:scolarite@u-bordeaux-montaigne.fr)

**Vous recevrez une permission signée du président.**

# Les documents modifiables

les documents  
à l'acte  
officiels  
internes  
que :  
l'université  
tels le  
que certificat  
de  
\* scolarité,  
\* cartes  
d'étudiant-e,  
\* listes  
d'inscrits,  
d'appels  
verbal  
de déménagement,  
\* délibérations,  
\* de l'attestation  
de messagerie  
universitaire,  
\* au en  
diplôme,  
\* électoral :  
diplôme,  
\* liste  
électorale,  
doctoral,  
\* liste  
de déménagement  
contrat  
des  
listes  
de  
candidats,  
\* l'accès  
aux

service  
numériques.

**Si votre état civil a été modifié et que vous souhaitez faire rééditer vos papiers/ diplômes** : Un contact unique pour mettre à jour l'ensemble de vos documents universitaires :

Bureau transversal [scolarite@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:scolarite@u-bordeaux-montaigne.fr), Direction de la scolarité.

-----

**Si vous souhaitez être accompagné dans vos démarches, vous pouvez aussi contacter la responsable de [la cellule de veille de l'université contre les violences sexistes et homophobes et transphobes](#), Mme Anne Strazielle.**