



Directives de la Direction

Directive de la Direction 0.16
Reconnaissance de l'identité de genre : utilisation du prénom
d'usage et changement de formule de politesse pour les personnes
trans* à l'UNIL

La Direction de l'Université de Lausanne,

Vu l'art. 8 de la Constitution fédérale,
Vu l'art. 10 de la Constitution cantonale,
Vu la Loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes (LEg) du 24 mars 1995,
Vu l'art. 30 de la Loi fédérale sur l'encouragement des hautes écoles et la coordination dans le domaine suisse des hautes écoles (LEHE) du 30 septembre 2011,
Vu l'art. 5 de la Loi sur le personnel de l'État de Vaud du 12 novembre 2001,
Vu l'art. 328 al. 1 du Code des obligations
Vu l'art. 14 de la loi sur l'Université de Lausanne (LUL),
Vu la Charte de l'Université de Lausanne,

Vu la place prioritaire donnée par l'UNIL à la reconnaissance des personnes, à la favorisation du développement personnel de tous les membres de la communauté universitaire, à la prévention de toute forme de discrimination.

Vu l'importance que l'UNIL accorde à la prévention des situations d'atteintes à la personnalité ou à la vie privée, notamment les *outings*, en lien avec les rapports de travail, les relations d'étude ou de recherche et au respect de la vie communautaire.

Vu l'engagement de la Direction de l'Université pour le respect de la diversité, notamment d'identités de genre, la promotion et le soutien de l'égalité des chances.

Vu l'engagement de l'UNIL à prendre des mesures visant à concrétiser dans les faits le principe de l'égalité et à mener une politique active de promotion de l'égalité,

arrête

1. Principes

¹ La Direction s'engage à offrir un environnement inclusif, égalitaire et respectueux de la diversité afin de permettre à toutes et tous d'y étudier ou travailler avec un sentiment de sécurité, de confiance et d'appartenance.

² Elle reconnaît la nécessité de prendre des mesures concrètes afin que les personnes en transition puissent évoluer le plus sereinement possible dans le cadre de leurs études et de leur parcours professionnel à l'UNIL.

³ Elle reconnaît l'importance de soutenir les personnes en transition par des informations claires et accessibles. Elle propose aux personnes en transition de genre d'être reconnues et désignées dans le cadre de la vie sur le campus et dans certains documents usuels avec un prénom d'usage (et la formule de politesse voulue) sur simple demande. Un

accompagnement est, si désiré, proposé par les services compétents.

2. Champ d'application

¹ La présente directive a pour but de définir les règles applicables lors de demandes relatives au prénom d'usage (et la formule de politesse) par des personnes trans* faisant partie de la communauté universitaire au sens de l'article 13 LUL.

² Cette Directive s'applique aux membres du corps étudiant, aux personnes inscrites en doctorat et au personnel de l'UNIL.

3. Définitions

¹ Une personne trans* est une personne qui ne se reconnaît pas dans le sexe qui lui a été assigné à la naissance.

² Par *prénom d'usage* on entend le prénom que la personne en transition de genre a la possibilité de porter dans le cadre de ses études ou de son parcours professionnel à l'UNIL, sans modification officielle de l'état civil.

³ Par *outing* on entend la révélation par une tierce personne de la transidentité d'une personne indépendamment de la volonté de cette dernière. En plus d'être une atteinte à la vie privée, l'*outing* est une violence psychique car il peut pousser la personne à devoir expliciter et justifier sa démarche alors qu'elle souhaite vivre pleinement sa nouvelle identité. L'*outing* constitue en ce sens une atteinte à la personnalité au sens de la Directive 0.4.

4. Conseil et soutien

¹ Le Bureau de l'égalité est à disposition pour tout conseil ou soutien dans les démarches, ainsi que pour apporter son expertise/aide pour toute difficulté rencontrée à l'UNIL en lien avec l'identité et la transition de genre.

² Le Service des ressources humaines propose également de soutenir les personnes qui en feraient la demande.

5. Prénom d'usage et formule de politesse à l'UNIL

5.1. Demande

¹ La personne qui se trouve dans un processus de transition d'identité de genre et souhaite changer de prénom d'usage et de formule de politesse dans les documents usuels de l'UNIL, au sens de l'article 3 al. 1 de la présente Directive, peut en faire la demande :

1. Si elle est candidate aux études, étudiante immatriculée à l'UNIL ou doctorante sans contrat de travail avec l'UNIL, auprès du Service des immatriculations et inscriptions ;
2. Si elle est collaboratrice, soit au bénéfice d'un contrat de travail avec l'UNIL, auprès du Service des ressources humaines
3. Si elle fait partie de la communauté universitaire mais n'est pas étudiante, auprès du Service des ressources humaines.

² La demande est effectuée par courrier postal ; elle est datée et signée par la personne qui en fait la demande et contient les informations suivantes :

- le prénom et nom de famille à l'état civil
- la faculté, le service ou l'unité de rattachement
- la nouvelle formule de politesse (Madame ou Monsieur)
- le prénom d'usage souhaité.

³ La demande ne nécessite pas de changement officiel préalable auprès de l'état civil et ne requiert pas la production d'un certificat ou d'une attestation médicale.

⁴ La réponse à cette demande intervient par courrier postal.

5.2. Documents d'usage

Seront modifiés selon le prénom d'usage et la formule de politesse: les données sur MyUnil (hors bulletins de salaire), l'adresse e-mail, la campus card, les listes de cours, l'annuaire interne, les attestations d'admission à l'immatriculation et les attestations d'inscription.

5.3. Documents modifiables en cas de changement officiel auprès de l'état civil

¹ Seront modifiés rétroactivement et sur demande en cas de changement officiel auprès de l'état civil, les documents tels que les diplômes et suppléments aux diplômes, les attestations d'acquisition de crédits d'études délivrées par les Facultés, les certificats de salaire, les contrats de travail, les attestations et certificats de travail.

² La modification de ces documents interviendra dès réception de l'attestation de changement de genre et de prénom auprès de l'état civil.

³ En cas de modification des diplômes et suppléments aux diplômes, les anciens diplômes et suppléments aux diplômes doivent être restitués au Bureau des grades avant la remise des documents réimprimés. Si la personne n'est pas en mesure de remettre son diplôme, respectivement supplément au diplôme, les documents seront réimprimés sous forme de « copie certifiée conforme ».

⁴ En cas de modification des attestations de crédits d'études délivrées par les Facultés, les anciennes attestations doivent être restituées à la Faculté avant la remise des documents réimprimés. Si la personne n'est pas en mesure de remettre les attestations de crédits d'études, les documents seront réimprimés sous forme de « copie certifiée conforme ».

6. Changement de genre et de prénom officiel

Le genre et le prénom officiel sont modifiés dans les bases de données de l'UNIL, suite au changement d'état civil.

7. Entrée en vigueur

¹ La présente Directive est adoptée par la Direction dans sa séance du 22 janvier 2020.

² Elle entre en vigueur le 1er février 2020.