

DEMANDE D'UTILISATION D'UN
PRENOM USUEL

A remettre à votre assistant
ou assistante de scolarité

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS :

N° carte étudiante (8 chiffres) :

NOM : Prénom (état civil) :

Prénom usuel souhaité :

Téléphone : Mail actuel :@sciencespo-lille.eu

Année d'étude : 1A 2A 3A 4A 5A 6A

Filière : FG FA FB FE FI

Spécialité :Majeure :

Civilité d'usage

Je sollicite également une modification de la civilité enregistrée dans les bases de données de l'école :

Civilité d'état civil : Monsieur Madame -> Civilité d'usage : Monsieur Madame

Le **prénom d'usage** sera utilisé pour la création d'une **nouvelle adresse mail**. Il sera utilisé sur les documents suivants : **listes d'appel, trombinoscope, listes d'inscriptions pédagogiques et compositions de groupes, listes d'affichage des résultats** mais également **les relevés de notes, certificats d'inscription et de scolarité**. Sur demande de l'étudiant ou étudiante, ces documents pourront être réédités avec le prénom d'état civil. Une attestation signée du directeur sera remise afin de permettre de justifier la correspondance entre le prénom utilisé et le prénom d'état civil.

Le prénom d'état civil restera utilisé sur le diplôme. En cas de modification du prénom d'usage par les services compétents, Sciences Po Lille pourra, sur demande, sans frais et sur présentation d'un justificatif officiel, rééditer le diplôme.

La demande est réversible. Une seule demande par étudiant et pour l'ensemble du cursus ne pourra être acceptée.

J'ai pris connaissance des dispositions relatives à l'utilisation d'un prénom usuel à Sciences Po Lille. Si je bénéficie d'une bourse de l'enseignement supérieur, j'ai conscience que la démarche impacte les données informatiques de Sciences Po Lille utilisées par le CROUS et risque de poser des difficultés dans la mise en paiement de ma bourse. Je prendrai rapidement contact avec le CROUS.

Date ___/___/_____ Signature

Cadre réservé à l'administration

Date de réception de la demande : ___/___/_____

Avis du directeur de l'établissement :

Date et signature du Directeur :