

Secrétariat général

Direction générale des
ressources humaines

Service des personnels
enseignants de l'enseignement
supérieur et de la recherche

Sous - direction du pilotage du
recrutement
et de la gestion des
enseignants - chercheurs

Département du pilotage et
d'appui aux établissements

DGRH A2-1

Affaire suivie :

Christophe Colmant
☎ : 01 55 55 64 64

Courriel :
christophe.colmant@
education.gouv.fr

Fax : 01 55 55 05 60

72, rue Regnault
75243 PARIS CEDEX 13

Paris, le 25 NOV. 2011

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche

A

Mesdames et Messieurs les présidentes et présidents
d'universités

Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs
d'établissements

Objet : utilisation des éléments de l'état-civil dans la gestion des ressources humaines

L'attention du ministre a été récemment appelée par la communauté universitaire sur les données relatives à l'état-civil des personnels et notamment ceux de sexe féminin que les établissements devront retenir et faire figurer sur les documents administratifs dont ils sont émetteurs.

A cet égard, je tiens à vous rappeler le cadre légal en vigueur et à vous donner les recommandations les plus appropriées.

I – les règles d'attribution du nom

Les règles d'attribution du nom sont fixées par les articles 311-21 et suivants du code civil.

Le nom de famille est attribué lors de la déclaration de naissance (articles 55 et 57 du même code). A l'occasion du mariage, les époux peuvent prendre l'usage du nom de leur conjoint. Cette possibilité est ouverte aux hommes comme aux femmes.

Cet usage ne repose sur aucun texte et ce n'est que dans les dispositions relatives au divorce (article 264 du même code) qu'apparaissent les dispositions suivantes : « A la suite du divorce, chacun des époux perd l'usage du nom de son conjoint » à moins que l'autre époux ou le juge ne l'y autorise.

En outre, l'article 43 de la loi n° 85-1372 du 23 décembre 1985 relative à l'égalité des époux dans les régimes matrimoniaux et des parents dans la gestion des biens des enfants mineurs, la circulaire ministérielle du 26 juin 1986 relative à la mise en œuvre de l'article 43 de la loi du 23 décembre 1985 précitée et la circulaire du Premier ministre du 4 novembre 1987 relative à la mise en œuvre des dispositions applicables au nom d'usage dispose et précise :

- S'agissant de la demande d'utilisation d'un nom d'usage : la personne concernée doit en faire la demande expresse sur papier libre ou par le biais d'un formulaire fourni par l'administration et n'utiliser qu'un seul nom d'usage quelle que soit l'Administration,
- S'agissant des correspondances échangées avec la personne concernée, l'Administration doit désigner celle-ci sous le nom d'usage qu'elle a indiqué. Néanmoins, les personnes doivent être systématiquement désignées, dans les dossiers administratifs et dans les bases de données des établissements, par leur nom de famille en le faisant suivre, uniquement dans le cas où elles en font la demande, de leur nom d'usage.
- Lorsqu'un document administratif comporte une rubrique « nom d'épouse », il convient de substituer à celle-ci une rubrique « nom d'usage ».
Deux présentations sont proposées :
 - Nom de famille suivi éventuellement du nom d'usage choisi qui peut être le nom de la conjointe ou du conjoint, qu'il ou elle soit vivante ou décédée ou encore le nom de l'autre parent accolé au nom de famille suivi des prénoms,
 - Nom de famille suivi éventuellement du nom d'usage qui peut être le nom de l'ex-conjoint ou ex-conjointe si la personne concernée est divorcée et autorisée à l'utiliser ou le nom de l'autre parent accolé au nom de famille suivi des prénoms.

En toute hypothèse, la formule Mme « X » épouse « Y » doit être proscrite.

II – l'usage des « civilités »

L'emploi des termes « madame » et « mademoiselle » ne repose sur aucune disposition législative ou réglementaire. L'utilisation de l'une ou l'autre de ces appellations ne constitue pas un élément d'état-civil.

Seul constitue un élément de l'état-civil la référence au sexe, homme ou femme. A ce titre, devrait être privilégié, dans les documents administratifs comme dans les registres informatiques des ressources humaines, le choix de cocher entre deux cases, MASCULIN ou FEMININ.

Il appartient aux intéressées de choisir la dénomination qu'elles préfèrent (Cf. la réponse du secrétariat d'Etat chargé de la solidarité à la question écrite n° 00638 de Madame Monique Cerisier-ben Guiba, publiée au Journal Officiel Sénat du 24 avril 2008, page 836, sur la réglementation invitant à ne pas utiliser les appellations différenciées madame et mademoiselle).

En conséquence, et afin de faciliter les modalités de gestion, je vous invite à utiliser de manière systématique l'appellation « Madame » et à réserver l'appellation « Mademoiselle » aux seules agentes qui vous en feront expressément la demande et, comme rappelé ci-dessus en excluant la formule Mme « X » épouse « Y ».

En conclusion, s'agissant des données d'état-civil, le ministère rappelle que :

- La formule « Madame X épouse Y » est à proscrire,
- Les formulaires administratifs doivent faire apparaître les mentions « nom de famille » et non « nom patronymique » et « nom d'usage » et non « nom d'épouse »,
- Dans le cas où une personne a mentionné un nom d'usage, c'est celui-ci qui doit être employé,
- L'appellation « Madame » doit être systématiquement utilisée pour désigner les agentes, à l'exception des ces dernières qui auront expressément demandé à être désignées comme « Mademoiselle ».

Ces règles s'appliquent pour tous les documents, formulaires, courriers, listes publiques etc. émis par votre établissement, diffusés en interne ou en externe et pour tous les dossiers, particulièrement les systèmes d'information des ressources humaines.

La directrice générale des ressources
humaines



Josette THEOPHILE

CPI : AMUE