

Un-e élève vous fait part de sa transidentité et/ou de ses questionnements

Pour toute question complémentaire, n'hésitez pas à solliciter la Mission Egalité mission.egalite@ac-grenoble.fr

Demander à l'élève quels sont ses besoins et ne pas poser de questions intrusives
(relatives à son intimité ou à un éventuel suivi médical par exemple)

Est-il/elle d'accord pour que vous transmettiez l'information à l'administration et/ou à la personne référente égalité ?

Informez le/la que vous restez à sa disposition et transmettez lui des ressources (livres, noms d'association de votre territoire, personne référente au sein de l'établissement, ligne d'écoute, etc.)

NON

OUI

L'élève est reçu-e pour envisager la suite

Les responsables légaux/légaux sont-ils/elles au courant ?

NON

OUI

Avec l'accord de l'élève, une réunion entre les responsables légaux/légaux de l'élève et la direction et/ou les personnels formés-es de l'établissement peut être organisée

Les changements ont-ils été effectués à l'état civil ?

NON

OUI

Les anciens prénom et/ou pronom doivent être changés partout (Siècle, pronote, et documents informels)

Les anciens prénom et/ou pronom doivent être changés dans les documents informels MAIS PAS sur la base Siècle (convocations DNB et Bac)

Sont-ils/elles d'accord avec les changements voulus par l'élève ?

NON

OUI

Nécessité d'organiser une médiation avec les responsables légaux/légaux

Faire les changements demandés

Pour les espaces scolaires, voir organigramme suivant.

Rédaction d'une IP si l'élève est en danger

échec de la médiation

Pour toute question complémentaire, n'hésitez pas à solliciter la Mission Egalité mission.egalite@ac-grenoble.fr

