



Directive administrative

ÉLV 2.10

DOMAINE : **ÉLÈVES**

En vigueur le : 25 octobre 2005

POLITIQUE : [GOU 29.0 Engagement envers les élèves et leurs parents ou tuteurs](#)

Révisée le :

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

CHANGEMENT DE NOM DE FAMILLE

ADOPTION D'UN NOM D'EMPRUNT

Lorsqu'une direction d'école reçoit d'un élève adulte ou des parents d'un élève mineur une demande par écrit requérant que l'élève porte un nom de famille autre que son nom légal et que :

- l'élève est connu sous un nom de famille différent de son nom légal, et que
- ce nom est un nom d'emprunt, et
- qu'il est dans l'intérêt de l'élève d'utiliser ce nom.

La direction d'école inscrit le nom d'emprunt dans la partie A de la chemise DSO, en plus du nom légal de l'élève.

Le nom d'emprunt sera utilisé à partir de ce moment. Dans ce cas, le nom légal est mis entre parenthèses. La demande par écrit de changer le nom de famille est conservée dans le dossier de documentation.

CHANGEMENT DE NOM PAR MARIAGE

Lorsqu'une direction d'école reçoit un document attestant qu'un élève a changé son nom de famille par suite de mariage, il verse dans le dossier de documentation ce document, une copie du document ou une attestation du fait qu'il a pris connaissance du document. La direction d'école changera le nom de famille de l'élève dans toutes les composantes actuelles et futures du DSO.

CHANGEMENT DU NOM LÉGAL

Lorsqu'une direction d'école reçoit un document attestant qu'un élève a changé de nom en conformité avec les lois de la province, de l'État ou du pays où le document a été rédigé, il verse dans le dossier de documentation ce document, une copie du document ou une attestation du fait qu'il a pris connaissance du document. S'il reçoit la demande, la direction d'école changera le nom de famille de l'élève dans toutes les composantes du DSO, de sorte que le DSO semblera avoir été initialement établi sous le nouveau nom de famille.