Vers une rédaction non sexiste simplifiée

pour mettre le pied à l'étrier

CONSTATS

a langue est le reflet, dit-on, de la société. Elle évolue constamment, elle change, s'adapte pour nommer les nouvelles réalités sociales et les changements sociopolitiques.

Les textes reflètent généralement mal la présence et la participation des femmes dans la société.

Depuis 1993, en Communauté française (Belgique), la féminisation des noms de métiers est obligatoire dans tous les documents du secteur public.

Pour féminiser un texte, il est parfois fait usage de « e » entre parenthèses mais cela pourrait laisser sous-entendre que les femmes sont entre parenthèses.

Le recours au trait d'union à la place de la parenthèse élimine cette ambiguïté; néanmoins nous proposons d'autres pistes que cet usage syntaxique inconfortable.



OBJECTIFS

ous souhaitons aboutir à une rédaction non-sexiste, qui inclut dans la langue une représentation équitable des femmes et des hommes.

Cette rédaction non-sexiste dépasse la simple féminisation des titres, évite les lourdeurs et maintient une lecture aisée.

PROPOSITIONS

ous avons écarté l'idée de ne retenir qu'un ou deux procédés de rédaction, c'est la combinaison des différentes suggestions qui permet d'atteindre l'équilibre.

La liste (non fermée) que nous proposons ici offre des stratégies de rédaction s'appliquant à tous les types de documents. Elles permettent de s'adresser ou de référer aux deux sexes et on y recourra avant tout autre procédé syntaxique de féminisation (« -e » ou « /e » par exemple).

Nous insistons sur le fait qu'il ne s'agit pas de « penser » au masculin puis de « traduire » autrement.



La féminisation, c'est d'abord un mode de pensée avant d'être un mode d'écriture!



1. REDIGER DE FAÇON NEUTRE

1.1 Utilisation des génériques et de tournures neutres

★ Les génériques , qu'ils soient masculins ou féminin (direction, gens, personne, électorat,). • Exemple	•
☐ Les policiers font leur tournée ☐ La réunion des employés et employées se déroule ☐ Aucun responsable ne peut quitter son poste; ☐ s'il le fait, il encourt une sanction ☐ La réunion des délégués ☐	 ✓ La réunion du personnel se déroule ✓ Les responsables ne peuvent quitter leur poste sous peine d'une sanction
* Les tournures neutres contiennent des formules imp (adjectifs indéfinis, verbes à l'infinitif, transformation	
☐ Nous devons être prudents☐ Vous êtes convoqué-es	 ✓ Chaque membre ✓ Nous devons faire preuve de prudence ✓ Nous vous convoquons ✓ Le cas échéant, on annulera ✓ L'assemblée procèdera à sa nomination ✓ Un étudiant ou un étudiante peut changer de groupe sans encourir de frais ✓ Un changement de groupe est possible et n'implique aucun frais
 1.2 Combinaison des génériques et de tournument * Dans les offres d'emploi, pour rédiger de façon non-s et au masculin, d'utiliser ensuite un style neutre avec qui évacuent le genre grammatical. À proscrire le « (existe, il suffit souvent d'écrire les fonctions au féminin recours au générique « personne » et des tournures
Poste d'adjoint-e administratif-ive Fonctions et responsabilités : il ou elle recevra et acheminera le courrier, tiendra les dossier des employés à jour. Pré requis : il ou elle sera titulaire d'un diplôme non universitaire et pourra justifier de 3 ans d'expérience. Seuls les candidats et les candidates retenu-es seront convoqués à une entrevue	Poste d'adjoint administratif ou d'adjointe administrative. Fonctions et responsabilités : - recevoir et acheminer le courrier - tenir les dossiers du personnel à jour Pré requis : - diplôme non universitaire - 3 ans d'expérience Seules les personnes retenues seront convoquées à une entrevue
* Dans les formulaires administratifs :	
☐ Tout intéressé peut obtenir des explications techniques auprès du demandeur Un dossier de présentation du projet par participant sera déposé au Cabinet de l'Echevin de la Culture Le présent appel à projets vise à soutenir	 ✓ Toute personne intéressée peut obtenir des explications techniques auprès du demandeur Un dossier de présentation du projet par candidature sera déposé à l'Echevinat de la

2. REPETITION

2.1 Répétition des deux genres (en doublet)

On écrit la forme féminine à côté de la forme masculine, sans raccourcir, voire en les alternant (masc. fém. puis fém. masc., ...) Notons qu'il ne faut pas abuser des doublets, un usage trop fréquent des doublets peut entraver la lisibilité et la compréhension des textes. On peut alors recourir à des termes dont la forme est identique au féminin et au masculin (termes épicènes), qui aideront à la concision.

élève, ministre, camarade, responsable, secrétaire, artiste...



2.2 Accord grammatical

Pour l'accord de l'adjectif et du participe, on suit la règle habituelle du français.

M + M = MMM + F = MM

Exemples:

Les candidats et les candidates choisis	Les candidats et les candidates choisies Accorder l'adjectif avec le nom le plus proche
	 ✓ Les candidates et les candidats choisis Placer le nom féminin avant le masculin ✓ L'heureux candidat ou l'heureuse candidate
	Répéter l'adjectif placé devant le nom au féminin et au masculin

3. USAGE DES EPICENES

Est épicène le mot qui a la même forme au féminin et au masculin. On les distingue par l'article (élève, ministre, enfant, camarade, responsable, secrétaire, artiste, ...)

• Exemple : Le ou la titulaire. Au pluriel ils sont concis : les titulaires

4. LA REPRISE AVEC LES PRONOMS

Après avoir employé les formes féminine et masculine, on utilise généralement le pronom masculin pluriel. Quand les deux genres n'ont pas été explicitement cités, la reprise s'effectue avec les deux pronoms.

Exemples

☐ Garçons et filles se retrouvaient ; ensemble, ils lisaient des romans	Les jeunes se retrouvaient ; ensemble, ils et elles lisaient des romans
	✓ Garçons et filles se retrouvaient ; ensemble, ils et elles lisaient des romans

5. LES RACCOURCIS TYPOGRAPHIQUES (/ ou TRAIT D'UNION)

A proscrire dans les textes suivis. Ils seront tolérés dans les formulaires, les tableaux et les offres d'emploi en raison des contraintes d'espace.

Exemples:

- Intention d'adopter **un/une** enfant ou **un-e** enfant
- Activité **du/de** la témoin
- Certains-es étudiants-es inscrits-es



- **★** En plus d'exclure les femmes, le masculin générique peut être source d'équivoque voire d'images cocasses.
- **Exemples**:

☐ Les hommes d'affaire sont dans l'expectative →	l'expectative
☐ Les droits de l' homme au centre des débats ☐ L'homme est un mammifère car il allaite ses petits	✓ Les droits humains au centre des débats

- * Dans les formulaires, le masculin est généralement utilisé.
- Exemples: Client, carte d'étudiant, consommateur, usager, ...
- * Dans notre langage, les catégories sociales sont souvent au masculin.
- Exemples: Les employeurs, les investisseurs, ...

7. LE FEMININ GENERIQUE

- * Employé pour refléter la réalité du milieu, son emploi peut occasionner des problèmes semblables à ceux générés par le masculin générique.
- Exemples : Les puéricultrices de la crèche demandent... (Or l'équipe comprend un homme)

A EVITER

- L'emploi d' une note en début de texte affirmant que la forme masculine désigne les hommes et les femmes, pour des raisons de concision
- L'usage du : « (H/F) »

CONCLUSIONS



édiger sans exclure une moitié de la population exige une attention soutenue. La langue française offre de nombreux procédés qui permettent l'emploi des deux genres de façon efficace, agréable à lire et concise.

À chacun et chacune d'entre nous de traduire la réalité à sa manière.

Deux références sur Internet

http://www.languefrancaise.be/index.php?id=franca feminisation
http://www.instances.uqam.ca/Guides/Pages/GuideFeminisation.aspx

Avec le soutien de :