



Haute école spécialisée bernoise
Fil rouge pour une
communication épïcène



Sommaire

- 4** Préface
- 5** Introduction
- 6** Règles de base
- 7** Conseils pour une communication épïcène
- 13** Sources

Préface

La langue forge la perception des femmes et des hommes. La langue ne représente pas seulement la réalité, elle peut aussi créer la réalité. Je suis sûr qu'une communication épïcène contribue grandement à garantir l'égalité des chances entre les femmes et les hommes.

L'égalité des chances est une exigence basique de la Haute école spécialisée bernoise. Le présent *Fil rouge pour une communication épïcène* offre à nos collaborateurs et à nos collaboratrices un appui utile sur la voie de l'égalité des chances entre femmes et hommes. Il clarifie et permet une unité de doctrine.

Je conseille à tous les collaborateurs et à toutes les collaboratrices de la HES bernoise de puiser dans ce *Fil rouge pour une communication épïcène* pour toute publication, externe et interne, ainsi que pour l'enseignement.



Dr Rudolf Gerber, recteur
Haute école spécialisée bernoise

Introduction

“Technopole”, “ludothèque”, “maltraitance”, “néonazi”, “partenariat”, “recyclable”, “vandaliser”, “autotransfusion”, “liposuccion”, “déchèterie”, “immunodéficience”, “imprimante”, “amincissant”, “cappuccino”, “rösti”, “raviole”, tous ces vocables ont en commun de n’être entrés dans le dictionnaire qu’après 1977, qu’en 1985 pour certains. Pourtant nous ne saurions aujourd’hui nous en passer, et avons l’impression de les avoir toujours eus à disposition dans notre vocabulaire. Et on peut croire que si aujourd’hui l’étrangeté d’“amareyeuse” (1858) nous inquiète tout autant que celle d’“amatrice” (1998) ou d’“ambassadrice” (1631), c’est que nous avons peu eu l’occasion de les employer. Ils nous paraissent encore raides, engoncés comme habit du dimanche, tout comme certaines tournures nous semblent laides, inélégantes. Mais Ferdinand de Saussure n’a-t-il pas écrit : “Le temps change toute chose, il n’y a pas de raison pour que la langue échappe à cette loi universelle”. De fait, l’histoire de la langue française nous démontre que les mots, tout comme la grammaire, ont été le reflet de l’état de la société, en particulier du statut que femmes et hommes y avaient.

Thérèse Moreau dans *Écrire les genres*, guide romand d’aide à la rédaction administrative et législative épïcène, 2002. (p. 5)

Règles de base

À la base d'une communication épïcène se trouvent deux réquisits essentiels : concevoir toute la communication (textes, images et commentaires) de façon épïcène tout en tenant compte des codes propres à la langue utilisée.

Dire les choses en incluant femmes et hommes dans les textes reste la façon la plus élégante et la plus aisée de s'exprimer de manière épïcène. Il est recommandé de concevoir les documents d'emblée de manière à respecter l'égalité entre les sexes et de faire que femmes et hommes se sentent pareillement traités. De toute manière, il ne faut en aucun cas 'traduire' le texte afin de le féminiser ; cet exercice est non seulement difficile, mais il donne surtout un résultat peu harmonieux.

La meilleure solution dans la création de textes épïcènes est d'oublier les exemples traditionnels et d'en créer de nouveaux qui soient en symbiose avec le temps et reflètent l'actualité des diverses situations mentionnées.

Cette brochure vous propose quelques conseils qui s'avéreront utiles dans l'élaboration de vos documents :

- 1. Mettre les deux termes.**
- 2. Respecter l'ordre alphabétique.**
- 3. Utiliser d'autres possibilités de formulation.**

Bonne rédaction !

Marylou Bregy, déléguée à l'égalité des chances à la HESB-TI
Gabiella Scorrano, professeure de français et de communication

Conseils pour une communication épïcène

1. Mettre les deux termes

Écrire un texte de sorte qu'il s'adresse d'emblée aux femmes et aux hommes. Utiliser, au singulier comme au pluriel, des formulations doubles.

Dans le cas où le texte a des illustrations comme, par exemple, sur les sites internet, rendre compte de la réalité en mettant des femmes là où elles sont présentées. Ne pas oublier qu'elles représentent plus de la moitié de la population.

le professeur et la professeure
l'étudiant et l'étudiante
le directeur ou la directrice

Remarque 1

Une note générale explicitant que le texte se rapporte autant aux femmes qu'aux hommes ne répond pas aux exigences d'une rédaction épïcène.

Remarque 2

Dans les textes courts, utiliser le trait d'union, pas la parenthèse ni la barre d'exclusion ni la majuscule.

les étudiant-e-s	et pas	les étudiant(e)s
	ni	les étudiant/e/s
	ni	les étudiantEs

Toutefois, ces signes de féminisation ne peuvent être utilisés que lorsque les formes masculine et féminine d'un terme sont semblables (apprenant-e). Il faut l'éviter lorsque la forme diffère (traducteur-trice). Dans ce cas, il faut privilégier un terme collectif ou une périphrase (les personnes chargées de la traduction) ou indiquer les deux termes selon l'ordre alphabétique A-Z.

Féminiser ou masculiniser les métiers, les titres et les fonctions

Utiliser la forme masculine ou féminine propre à la situation précise.

Le faire systématiquement lorsque la situation s'y prête.

la directrice de département	l'administratrice
le recteur de la HES	l'assistante de direction
le doyen de section	la cheffe de projet

Dans les autres cas, féminiser les substantifs ou les articles des substantifs épiciques :

le professeur	- la professeuse	l'ingénieur	- l'ingénieure
le chargé de cours	- la chargée de cours	le scientifique	- la scientifique
l'étudiant	- l'étudiante	le journaliste	- la journaliste
le chercheur	- la chercheuse	le juriste	- la juriste
le diplômé	- la diplômée	un architecte	- une architecte
l'expert	- l'experte	le mathématicien	- la mathématicienne
l'inspecteur	- l'inspectrice	le biophysicien	- la biophysicienne
le candidat	- la candidate	le programmeur	- la programmatrice
l'assistant	- l'assistante	le programmeur	- la programmeuse
le collaborateur	- la collaboratrice	le télématicien	- la télématicienne
le chef	- la cheffe		
le secrétaire	- la secrétaire		
le stagiaire	- la stagiaire		
le client	- la cliente		
le fabricant	- la fabricante		

2. Respecter l'ordre alphabétique

Suivre l'ordre alphabétique lors d'une énumération de métiers, de titres ou de fonctions.

On classera les noms selon cette hiérarchie arbitraire qui va de A à Z, sans tenir compte de l'ordre habituel homme femme, ni selon un mode revendicatif où la femme aurait la préséance.

Cher lecteur, chère lectrice

tous et toutes

celles et ceux

les ingénieures et les ingénieurs

les maçonnes et les maçons

les architectes, les informaticiennes et les informaticiens

Contrairement aux notions grammaticales traditionnelles apprises, faire l'accord au plus proche.

Oublier la règle prônant qu'un élément masculin masculinise le tout.

Les collaborateurs et collaboratrices étaient nombreuses à la réunion.
Les informaticiennes et ingénieurs étaient satisfaits du travail accompli.

Remarque 1

Lorsqu'un terme épïcène est utilisé, signaler les deux genres dans l'accord de l'adjectif, du participe passé, etc.

Les architectes qui étaient présent-e-s ont applaudi à la nouveauté de cette proposition.

Remarque 2

Mettre les verbes au pluriel lorsque les dénominations sont reliées par 'ou' s'il y a idée de conjonction, et au singulier s'il y a idée d'opposition ou de disjonction.

Le chef ou la cheffe demandent de la ponctualité de la part de leurs employé-e-s.
La ou le partenaire économique signent une convention commune.
Chaque collaborateur ou collaboratrice doit en faire la demande explicite.

3. Utiliser d'autres possibilités de formulation

Employer un vocabulaire innovateur, même s'il est ressenti comme moins précis.

Privilégier les mots collectifs.

Le personnel avait été avisé des changements inhérents à la nouvelle loi.
Le corps enseignant a participé activement au lancement de ce projet.
Le comité directeur a pris la décision finale.
Le groupe de projet s'est rencontré pour la première fois la semaine dernière.

Si les collectifs n'existent pas, choisir alors des expressions génériques.

Les membres de l'association ont quitté la salle.
Les services informatiques ont été alertés par la recrudescence des spams.
Le groupe de travail était unanime.

Utiliser les pluriels dans le cas de substantifs épiciènes.

Les scientifiques avaient anticipé la nouvelle.
Les secrétaires avaient été très efficaces.

Recourir à des pronoms indéterminés si aucune autre possibilité n'est offerte.

Tous et toutes avaient répondu présent-e-s à l'invitation.
Chacun-e prend des notes lors de la séance.
Celles et ceux qui avaient été choisi-e-s ...
Quiconque – qui – on

Dans l'énoncé, on peut aussi éviter l'utilisation répétée ou inopportune des substantifs, de trois autres manières en particulier :

1. en faisant recours à des infinitives :

Conditions : avoir 18 ans, être capable de travailler en équipe et posséder le diplôme de maturité professionnelle.

(Au lieu de : Conditions : Les candidates et les candidats doivent avoir 18 ans et ...)

2. en s'adressant directement aux destinataires :

Vous devez remettre votre rapport semestriel avant le 10 janvier.

(Au lieu de : Les étudiantes et les étudiants doivent remettre leur rapport ...)

3. en utilisant le passif :

Les candidatures doivent être déposées auprès du secrétariat de section.

(Au lieu de : Les candidates et les candidats doivent s'inscrire auprès du ou de la secrétaire de section.)

Sources

Documents généraux :

Moreau, Thérèse. *Écrire les genres*. Un guide d'aide à la rédaction administrative et législative épiciène sur mandat de la Conférence latine des déléguées à l'égalité, deuxième édition juillet 2002.

Guide de formulation non sexiste en français, édité par la Chancellerie fédérale, Berne, 2000.

Ruf Barbara et Katrin Hans. *Textes et illustrations non sexistes*. Bureau de l'égalité entre la femme et l'homme de la Direction de l'instruction publique du canton de Berne.

Dictionnaire :

Moreau, Thérèse. *Nouveau dictionnaire féminin-masculin des professions, des titres et des fonctions*. Genève : Métropolis, 1999.

Nous remercions tout particulièrement Mme Thérèse Moreau, écrivaine et docteure ès Lettres, qui nous a donné l'autorisation de citer ses travaux.

Septembre 2007 / 1^{ère} édition : 1000 ex.

Conception : Heidi Rebsamen

Texte et rédaction : Marylou Bregy, déléguée à l'égalité des chances entre femmes et hommes à la HESB-TI, en collaboration avec Gabriella Scorrano, professeure de français et de communication. Sur la base des conseils de rédaction épïcène de Thérèse Moreau. Avec des exemples propres au domaine HES.

Présentation : Manuela Gloor

Impression : Thalhammers Druckhus, Safnern

Haute école spécialisée bernoise
Égalité des chances
Hallerstrasse 10
3012 Berne
Tél. 031 848 33 35
heidi.rebsamen@bfh.ch

Égalité des chances HES-BE sur internet
www.bfh.ch -> Services -> Égalité entre femmes et hommes -> Gendermanagement