

Formation sur la rédaction épïcène

Marie-Ève Arbour, terminologue
Hélène de Nayves, terminologue

Plan de la formation

Introduction

Histoire de la féminisation

Féminisation lexicale

Rédaction épïcène

Conclusion

Plan de la formation : introduction

La formation porte sur la féminisation linguistique, laquelle comprend deux notions : la féminisation lexicale (la féminisation des mots) et la rédaction épïcène (la féminisation des textes). Dans un premier temps, il sera question de la féminisation lexicale. La deuxième partie de la formation portera quant à elle sur la rédaction épïcène.

Les objectifs de la formation sont de démystifier les notions de féminisation lexicale et de rédaction épïcène, et de mettre en pratique cette dernière en utilisant différents procédés pour alléger les textes le plus possible.

Dans la première partie, plus précisément, le vocabulaire technique sera défini. Puis, un bref historique de la féminisation lexicale et de la rédaction épïcène sera présenté avec, notamment, un survol des politiques en la matière de quelques régions de la francophonie : le Québec, la Belgique, la France et la Suisse. La féminisation lexicale à proprement parler fera ensuite l'objet de la formation.

Définitions

Féminisation lexicale ou féminisation des titres

Appellation de personne

Rédaction épïcène ou féminisation dans le texte

Épïcène

- ✦ Forme linguistique qui reste la même au masculin et au féminin
 - *artiste, élève, brave, riche, nous, on...*

Office québécois
de la langue
française
Québec

Définitions

Quand on parle de féminisation linguistique, il faut distinguer deux notions : la féminisation lexicale et la rédaction épïcène.

La féminisation lexicale touche les mots : des appellations au féminin anciennes sont utilisées (comme *pâtissière*) et d'autres ont été créées plus récemment (comme *auteure*). Dans cette formation, le terme *féminisation lexicale* sera utilisé pour désigner la féminisation lexicale des appellations de personnes.

Dans le cadre de cette formation, *appellation de personne* s'emploie pour désigner une personne en faisant référence soit au travail ou aux fonctions qu'elle exécute (*un arpenteur, une arpenteuse*), soit au rôle qu'elle joue dans la société en général, comme le fait qu'elle pratique une activité (*un hockeyeur, une hockeyeuse*).

La rédaction épïcène touche le texte : elle consiste à employer des appellations au féminin à côté des appellations au masculin, à abandonner progressivement le masculin générique (c'est-à-dire quand le masculin englobe les deux genres) et à rendre plus égale la représentation des femmes et des hommes dans le texte lui-même, en jouant sur les structures, les pronoms, le style utilisé, les accords, etc. La rédaction épïcène est également appelée *rédaction non sexiste*.

L'adjectif *épïcène* se dit d'un mot, désignant ou qualifiant un être animé (nom, adjectif, pronom), qui a la même forme au genre masculin et au genre féminin. Selon le contexte, les mots épïcènes renvoient à des êtres de sexe féminin ou masculin. Par exemple, les mots *artiste, élève, brave, riche, nous* et *on* sont épïcènes. Par extension, l'adjectif *épïcène* qualifie aussi une façon d'écrire nommée *rédaction épïcène*.

Exemples de féminisation linguistique

Masculin générique

- ✦ **L'employé** a l'obligation d'exécuter son travail avec prudence.

Féminisation syntaxique (doublet complet)

- ✦ **L'employée ou l'employé** a l'obligation d'exécuter son travail avec prudence.

Formulation neutre

- ✦ **Le personnel** a l'obligation d'exécuter son travail avec prudence.

Exemples de féminisation linguistique

Voici un exemple des transformations qu'il serait possible de faire en partant d'une phrase qu'on dit au masculin générique.

Masculin générique

L'employé a l'obligation d'exécuter son travail avec prudence.

Le masculin générique est censé englober les deux genres.

Féminisation syntaxique (doublet complet)

L'employée ou l'employé a l'obligation d'exécuter son travail avec prudence.

La présence de la femme est soulignée. La phrase s'adresse maintenant sans aucun doute aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

Formulation neutre

Le personnel a l'obligation d'exécuter son travail avec prudence.

La phrase n'est pas féminisée, elle est plutôt « démasculinisée », c'est-à-dire rendue neutre. Elle s'adresse aussi bien aux femmes qu'aux hommes, mais de façon moins directe qu'avec le doublet complet.

Plan de la formation

Introduction

Histoire de la féminisation

Féminisation lexicale

Rédaction épïcène

Conclusion

Plan de la formation : histoire de la féminisation

Histoire de la féminisation

Origine

- ✦ Mouvements féministes de 1970-1980
- ✦ Femmes occupant des postes autrefois réservés aux hommes

Opposition

- ✦ Au nom de la clarté, de l'économie et de l'efficacité de la communication

Histoire de la féminisation

Le mouvement pour la féminisation lexicale et la rédaction épïcène tire son origine des courants féministes des années 1970-1980. Le fait que des postes autrefois réservés aux hommes se soient ouverts aux femmes a créé un besoin : il fallait former des titres d'emploi au féminin et accorder une meilleure représentation aux femmes dans les textes en contexte socioprofessionnel.

On entend parfois certaines oppositions à la féminisation lexicale et à la rédaction épïcène au nom de la clarté, de l'économie et de l'efficacité de la communication. Il y a toutefois moyen d'éviter ces écueils. Malgré ces réticences, les écrits sur le sujet se sont multipliés à travers la francophonie et, de nos jours, la rédaction épïcène est privilégiée dans plusieurs types de documents (lettres, formulaires, contrats, etc.).

Cela ne date pas d'hier...

Doublet de noms

- ✦ De bons danseurs et dancieresses (XV^e s.)

Doublet de pronoms

- ✦ Les noms de ceux et de celles qui (1661)

Cela ne date pas d'hier...

D'un point de vue historique, les ouvrages en ancien français permettent de voir que de nombreuses pratiques de féminisation des appellations de personnes étaient autrefois vivantes. On disposait d'une appellation au féminin pour parler de plusieurs métiers. Si le phénomène de la féminisation lexicale a pris de l'ampleur au cours des dernières décennies, nous pouvons voir par les exemples qui suivent que ces procédés ne sont pas nouveaux.

Voici deux exemples de doublets complets (c'est-à-dire l'ensemble que constituent la forme masculine et la forme féminine d'un nom) :

De bons danseurs et dancieresses (XV^e siècle) : exemple de doublet de noms

Cleriadus et Meliadice : roman en prose du XV^e siècle, éd. critique par Gaston Zink, Genève, Droz, 1984, p. 106. (Textes littéraires français; 328).

Les noms de ceux et de celles qui (1661) : exemple de doublet de pronoms

Sieur DE SOMAIZE, *Le grand dictionnaire des pretieuses, historique, poetique, géographique* [...], Paris, Jean Ribou, 1661, p. de t.

Dans la francophonie

France

Belgique francophone

Suisse romande

Office québécois
de la langue
française
Québec



Dans la francophonie

En France, malgré l'opposition de l'Académie française, qui affirme que le genre masculin fait office de « neutre » en français, on doit utiliser, depuis 1997, les titres et les noms de professions au féminin dans les textes de l'Administration.

En Belgique francophone, on féminise aussi les textes de l'Administration.

En Suisse romande, la féminisation des titres débute dans les années 1990. Elle entraîne ensuite la féminisation des textes dans l'administration fédérale. Les Suisses n'ont pas craint de puiser dans la langue ancienne les formes qui leur convenaient (*autrice*, par exemple). Les féminins en *-esse* sont plus nombreux en Suisse qu'ailleurs. En Europe, on appelle d'ailleurs une femme suisse *une Suisse* ou *une Suissesse*.

Mais dans la francophonie, c'est d'abord et surtout au Québec que la féminisation des titres et des textes s'est développée.

Au Québec



Le Québec est un précurseur dans la francophonie.

- ✦ 1979 : avis proposant l'utilisation des formes féminines dans tous les cas possibles
- ✦ 1981 : avis présentant les principes de base de la féminisation des textes
- ✦ 2015 : avis recommandant la féminisation des appellations de personnes et la rédaction épïcène
- ✦ La Banque de dépannage linguistique

Au Québec

Au Québec, le mouvement a été marqué par des recommandations, dès 1979, de la part de l'Office québécois de la langue française dans la *Gazette officielle du Québec*, le journal par lequel le gouvernement rend ses décisions officielles. Dans un premier avis, l'Office recommande l'emploi des appellations de personnes au féminin dans tous les cas possibles et l'accord du déterminant au féminin. Puis, dans un second avis, en 1981, il énonce les principes de base de la féminisation des textes.

En 2014, ces deux avis ont été retirés et un nouvel avis, intitulé *Féminisation des appellations de personnes et rédaction épïcène*, est paru en 2015. Grâce à ce nouvel avis, l'Office réaffirme sa position en matière de féminisation linguistique et encourage le personnel de la fonction publique du Québec à rédiger de manière épïcène et à nommer les femmes au féminin.

Les empêchements à la féminisation sont autant, sinon plus, de nature psychosociale que linguistique : les locuteurs et locutrices ont des réticences à utiliser certaines formes, pourtant régulières, parce qu'elles leur paraissent péjoratives. C'est notamment le cas des formes en *-euse*, comme *goûteur*, *goûteuse* (le même féminin que pour l'adjectif *goûteux*). Avec le temps, ces impressions s'amenuisent et les appellations au féminin ne posent plus problème.

Au fil des années, le Québec a développé une riche expertise en matière de féminisation linguistique. Les noms féminins de titres ou de fonctions sont maintenant en grande partie entrés dans l'usage, tels que *doyenne* ou *mécanicienne*. Dorénavant, c'est la féminisation des textes qui retient toute notre attention : intégrer ces noms dans les écrits suppose en effet une façon de rédiger adaptée.

Enfin, la Banque de dépannage linguistique de l'Office tient à jour une liste des féminins à utiliser au Québec. Nous présenterons cet outil un peu plus loin.

Plan de la formation

Introduction

Histoire de la féminisation

Féminisation lexicale

Rédaction épïcène

Conclusion

Office québécois
de la langue
française
Québec

Plan de la formation : féminisation lexicale

Passons maintenant à la féminisation lexicale, c'est-à-dire les grandes lignes de la formation du féminin.

Les appellations de personnes au masculin peuvent être les seules à figurer dans les dictionnaires, qui tardent parfois à consigner certains féminins en usage (le féminin *pasteure* n'était pas dans le *Larousse* 2012. Dans l'édition de 2013, le terme *pasteur* est devenu épïcène [n.] et le féminin *pasteure* est mentionné dans une note). Il ne faut pas craindre pour autant d'utiliser des noms féminins, tout en restant dans la logique de la langue.

Nous verrons d'abord les grands principes de la féminisation lexicale, puis les règles de la formation des noms féminins (passer du masculin au féminin). Nous parlerons ensuite de cas plus particuliers : les paires lexicales (*un garçon boucher, une fille bouchère*) et la création de noms masculins, c'est-à-dire passer du féminin au masculin (*une femme de ménage, un homme de ménage*).

Le but n'est pas de connaître toutes les appellations féminines par cœur, mais d'avoir le réflexe d'ouvrir le répertoire des appellations de personnes (qui figure dans la Banque de dépannage linguistique) et de comprendre un peu mieux la logique qui sous-tend le système de la langue en ce qui concerne la féminisation.

Grands principes (1)

De nombreux féminins de formation régulière existent depuis longtemps et ne doivent pas être mis en concurrence avec de nouvelles formes.

- ✦ *un directeur/une directrice, ~~une directrice~~*

Il est possible qu'un mot ait plus d'une signification.

- ✦ *débardeur, secrétaire, cuisinière, camelote, patron, guide*

Grands principes de la féminisation lexicale (1 sur 2)

De nombreux féminins de formation régulière existent depuis longtemps et ne doivent pas être mis en concurrence avec de nouvelles formes. Quand on parle de formes régulières, cela signifie que la logique du système de la langue a donné ou devrait donner telle forme (*un directeur, une directrice* et non **une directrice*). L'adjectif *régulier* à le sens de « qui suit la règle ». Dans la majorité des cas, ces formes sont celles que l'usage a retenues (*un couturier, une couturière*), mais, dans certains cas, non : *un auteur* aurait dû donner *une autrice*, forme régulière, mais c'est l'appellation *une auteure* qui a été retenue au Québec, notamment. Parfois, les locuteurs et les locutrices sont à l'aise d'employer telle forme (*un danseur, une danseuse*), d'autres fois, non (*un chercheur, une chercheuse* et non **une chercheure*).

Certains noms féminins et masculins sont polysémiques (possèdent plusieurs sens) : le mot *débardeur* désigne aussi bien une personne qu'un vêtement, le mot *secrétaire* évoque à la fois un meuble et une personne, et le mot *cuisinière* désigne une personne ou un appareil électroménager. De plus, certaines appellations féminines d'usage récent sont parfois perçues comme insolites ou péjoratives, mais cette impression s'estompera avec le temps. Le nom *camelote*, par exemple, désigne de la marchandise de mauvaise qualité et se trouve aussi à être le féminin régulier de *camelot*. Cela ne doit pas empêcher la création d'un nouvel emploi pour un terme, comme avec *patron* ou *guide*, qui ont aussi deux significations possibles (chose/personne).

Il est à noter qu'on entend parfois un argument en défaveur de l'appellation *écrivaine* : « *écrivaine* rime avec *vaine* ». Cet argument n'est pas recevable, car le masculin correspondant, *écrivain*, rime aussi avec *vain*.

Grands principes (2)



Appellations construites par l'ajout du mot *femme* (ou *homme*) : non recommandées.

- ✦ *une femme médecin*

Sauf les noms qui comportent déjà le mot *femme* ou *homme*.

- ✦ *un homme d'affaires/une femme d'affaires*
- ✦ *une sage-femme/un sage-homme*

À l'oral, ne pas détacher la finale de l'appellation au féminin.

Grands principes de la féminisation lexicale (2 sur 2)

La formation du féminin par l'ajout du mot *femme* à une appellation de personne, comme dans *femme médecin*, n'est pas recommandée : il n'y a pas de symétrie entre le féminin et le masculin, qui n'est pas *homme médecin*. Il est toutefois possible, pour les appellations qui comportent déjà le mot *homme*, de remplacer ce dernier par *femme* (*homme d'affaires*, *femme d'affaires*). Il en va de même pour le passage du féminin au masculin. Ainsi, on aura *sage-femme* et *sage-homme*, mais non *homme sage-femme*.

Enfin, notez qu'il faut éviter de prononcer, en la détachant, la finale de l'appellation au féminin : le *-e* de *employée* ou le *-le* de *professionnelle*, par exemple.

Nom épïcène

Le genre est marqué par le déterminant et l'accord de l'adjectif ou du participe passé.

- ✦ **La nouvelle** juge est arrivée.

Certains noms épïcènes ne se terminent pas par un -e.

- ✦ *Une marin, une médecin, une témoin*, par exemple

Nom épïcène

Voyons maintenant les différents procédés dont dispose le français pour féminiser les appellations de personnes.

Une des façons de féminiser les plus simples et les mieux acceptées consiste à rendre un masculin épïcène. Il s'agit de faire varier le déterminant devant le nom sans toucher au terme lui-même. Ainsi, le déterminant et l'accord de l'adjectif ou du participe passé vont marquer le genre des noms épïcènes, c'est-à-dire nous indiquer si nous avons affaire à un masculin ou à un féminin.

La nouvelle juge est arrivée.

Notez que certains noms épïcènes ne se terminent pas par un -e.

Une marin, une médecin, une témoin...

Les appellations *marine*, de *marin*, et *médecine*, de *médecin*, sont correctement formées. Cependant, pour désigner les femmes travaillant dans ces domaines, l'usage a privilégié l'emploi épïcène des formes *marin* et *médecin*.

Féminisation lexicale

Règles de base

- ✦ *délégué/déléguée*
- ✦ *cégépien/cégépienne* (mais *artisan/artisane*)
- ✦ *laïc/laïque* (mais *clerc/clerc*)
- ✦ *boulangier-pâtissier/boulangère-pâtissière*
- ✦ *éducateur canin/éducatrice canine*

Féminisation lexicale

Quand il est nécessaire de modifier le terme masculin pour le mettre au féminin, d'autres règles s'appliquent. Ces règles sont pour la plupart déjà connues et maîtrisées par les francophones.

La plus simple consiste à ajouter un *-e* : *un délégué, une déléguée*.

On doublera ou non la consonne : *un cégépien, une cégépienne*; mais *un artisan, une artisane*.

On se méfiera des changements de consonne ou des exceptions : *un laïc, une laïque*; mais *un clerc, une clerc*.

On pensera à féminiser les différentes parties d'un nom de forme complexe : *un boulangier-pâtissier, une boulangère-pâtissière*; *un éducateur canin, une éducatrice canine*.

Certains noms de forme complexe sont construits par ellipse. Ce type de formulation est courant; il s'inscrit dans la tendance à raccourcir les formulations. Il est parfois discret (*un ingénieur forestier, une ingénieure forestière*; l'ingénieur n'est pas forestier, c'est plutôt un ingénieur en foresterie), parfois plus surprenant (*un biologiste marin, une biologiste marine*). Cependant, il n'est pas plus incongru au féminin qu'il ne l'est au masculin; c'est seulement que le féminin est parfois moins fréquent, donc il surprend davantage.

Nom féminin en -esse

Il s'agit d'un suffixe utilisé pour former le féminin.

- ✦ *abbé/abbesse, maire/maresse*

Quelques formes relèvent de la langue juridique. Dans la langue générale, on peut utiliser une forme en *-euse*.

- ✦ *acquéreur/acquéresse* ou *acquéreuse*
- ✦ *demandeur/demanderesse* ou *demandeuse*

D'autres, non juridiques, sont remplacées :

- ✦ par des formes épiciques en *-e* : *notaire/notaire (notairesse)*;
- ✦ par des formes en *-eure* : *docteur/docteur (doctoresse)*.

Nom féminin en -esse

Le suffixe *-esse* est un suffixe (comme *-ienne* dans *cégépienne*) qui a été utilisé pour former le féminin. Ainsi, certains noms masculins qui se terminent par *-e* ont un féminin en *-esse* : *abbé, abbesse; maire, maresse; prince, princesse*.

De nos jours, ce suffixe n'est plus productif pour créer des appellations au féminin.

Quelques formes en *-esse* relèvent de la langue juridique. Dans la langue générale, on peut utiliser une forme concurrente en *-euse*.

acquéreur, acquéresse ou *acquéreuse*
demandeur, demanderesse ou *demandeuse*

Certaines formes, non juridiques, sont senties comme désuètes (sauf *doctoresse*, encore utilisée en Europe) et sont remplacées par :

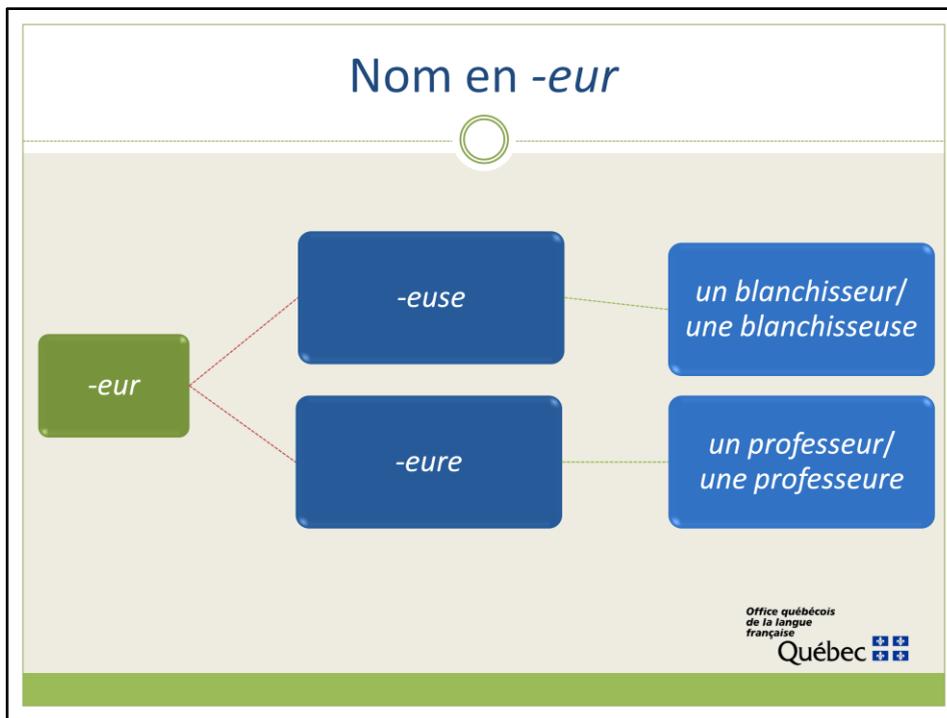
- des formes épiciques se terminant en *-e* :

un notaire, une notaire (et non *notairesse*)
un poète, une poète (et non *poètesse*)

- ou une nouvelle forme en *-eure* :

un docteur, une docteur (et non *doctoresse*)
un vainqueur, une vainqueur ou *une vainqueuse* (et non *vainqueresse*).

On note que certaines appellations étaient utilisées pour désigner la conjointe de l'homme qui exerçait une fonction : *une maresse, une ministresse, une notairesse*, etc. Cette tendance est pratiquement disparue : le féminin désigne désormais la femme qui exerce cette fonction.



Nom en *-eur*

Nous en arrivons maintenant au cas plus délicat de la formation du féminin des formes masculines en *-eur*. Pour en savoir davantage sur les règles relatives aux masculins en *-eur*, vous pouvez vous référer à la Banque de dépannage linguistique.

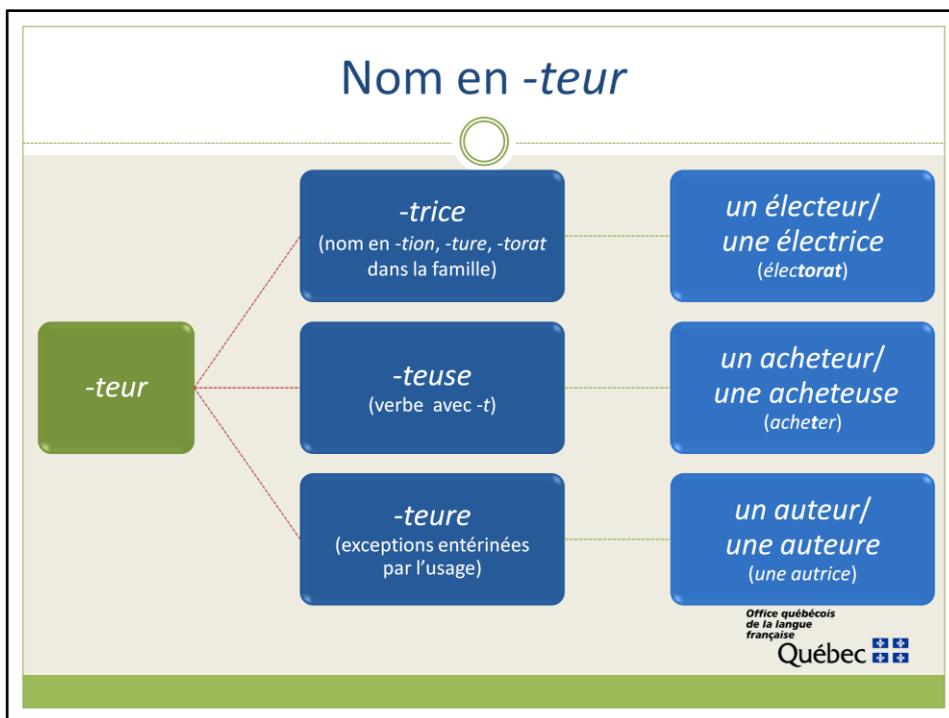
Il convient, en tout premier lieu, de distinguer s'il s'agit d'une forme en *-eur* (*un receveur*) ou en *-teur* (*un pomiculteur*).

A) Pour les formes en *-eur*, il existe deux possibilités : les masculins en *-eur* peuvent avoir un féminin en *-euse* ou en *-eure*.

1) Les noms qui passent de *-eur* à *-euse* viennent, dans la grande majorité des cas, d'un verbe directement lié au nom par le sens. Par exemple, le nom masculin *blanchisseur* vient du verbe *blanchir*. Nous obtenons donc le féminin *blanchisseuse*. C'est la même chose pour le masculin *chauffeur*, du verbe *chauffer*, qui a pour féminin *chauffeuse*.

2) Certaines appellations masculines en *-eur* viennent directement de noms latins en *-or* auxquels aucun féminin latin ne correspondait. Pour pallier l'absence de noms féminins, on a créé des féminins par l'ajout du *-e* au masculin.

un professeur, une professeure et un proviseur, une proviseure



Nom en *-teur*

B) S'il s'agit d'une forme en *-teur* (*un pomiculteur*), il existe trois possibilités : les masculins en *-teur* peuvent avoir un féminin en *-trice*, en *-teuse* ou en *-teure*.

1) Les noms qui passent de *-teur* à *-trice* s'inscrivent souvent dans une famille qui comporte un nom se terminant par *-tion, -ture* ou *-torat*. C'est le cas de *électeur*, qui a dans sa famille *électorat*, et qui donne le féminin *électrice*.

inspecteur, inspection, inspectrice
agriculteur, agriculture, agricultrice

2) Les noms qui passent de *-teur* à *-teuse* dérivent souvent d'un verbe qui a un *-t* à sa finale (avant la terminaison de l'infinitif).

acheteur, acheter, acheteuse
chanteur, chanter, chanteuse

3) Les noms en *-teure* sont des exceptions, entérinées par l'usage : *auteure, docteure, pasteure, sculpteure*.

Formes en *-eure* ou en *-teure*

assesseure

censeure

docteure

gouverneure

ingénieure

intercesseure

oppressseure

pasteure

possesseure

précurveure

prédecseure

professeure

provisseure

succeure

Nouvelles formes en *-eure* ou en *-teure*

Voici un tableau récapitulatif sur les formes en *-eure* ou en *-teure* qui sont retenues par l'Office québécois de la langue française.

La création d'appellations au féminin par l'ajout du *-e* à la forme masculine en *-eur* a permis de combler certaines lacunes lexicales. Cet apport du Québec est maintenant connu et diffusé dans les communautés de la francophonie. Toutefois, pour ne pas discréditer cet effort de créativité lexicale, il faut se garder de proposer de nouvelles formes qui entrent inutilement en concurrence avec des formes régulières et déjà établies (*une analyste-programmeuse* et non *une analyste-programmeure*).

Les nouvelles formes en *-eure* ou en *-teure* sont : *assesseure, censeure, docteure, gouverneure, ingénieure, intercesseure, oppresseure, pasteure, possesseure, précurveure, prédecseure, professeure, provisseure* et *succeure*.

Formes en *-eure* : concurrence

Forme régulière		Forme en <i>-eure</i>
assureuse	et	assureure
autrice	et	auteure
défenseuse	et	défenseure
entrepreneuse	et	entrepreneure
intrapreneuse	et	intrapreneure
procureuse	et	procureure
réviseuse	et	réviseure
sculptrice	et	sculpteure
superviseuse	et	superviseure
vainqueuse	et	vainqueure

Formes en *-eure* : concurrence

Voici maintenant un tableau récapitulatif sur les formes en *-eure* implantées dans l'usage qui sont en concurrence avec une deuxième forme dite régulière. La forme régulière en *-euse* ou en *-trice* est à privilégier, à l'exception de *autrice* et de *procureuse*, qui sont moins en usage au Québec. Il est à noter que toutes les formes de ce tableau sont acceptées par l'Office.

Les seules formes en *-eure* où la concurrence est admise sont donc : *assureuse/assureure*, *autrice/auteure*, *défenseuse/défenseure*, *entrepreneuse/entrepreneure*, *intrapreneuse/intrapreneure*, *procureuse/procureure*, *réviseuse/réviseure*, *sculptrice/sculpteure*, *superviseuse/superviseure* et *vainqueuse/vainqueure*.

Paire lexicale

Variation masculin-féminin exprimée par des paires lexicales

- ✦ *homme/femme*
- ✦ *confrère/consœur*

Féminisation d'un nom de forme complexe : même logique

- ✦ *garçon boucher/fille bouchère*
- ✦ *homme de loi/femme de loi*

Paire lexicale

La variation masculin-féminin est aussi exprimée en français par les paires lexicales.

homme, femme
confrère, consœur
garçon, fille

La variation touche l'intégralité du mot et non un suffixe seulement.

Avec un nom de forme complexe, la féminisation suit la même logique.

garçon boucher, fille bouchère
homme de loi, femme de loi

Formation des noms masculins

Cas de masculinisation

- ✦ *ménagère/ménager*

Noms féminins devenus épïcènes

- ✦ *une* ou *un* *réceptionniste*
- ✦ *une* ou *un* *téléphoniste*

Masculinisation de noms féminins de forme complexe

- ✦ *femme de ménage/homme de ménage*
- ✦ *gardienne d'enfants/gardien d'enfants*

En cas de doute : répertoire des appellations de personnes

Formation des noms masculins

Enfin, la féminisation des appellations de personnes s'accompagne de quelques cas de masculinisation. Des noms masculins sont ainsi créés à partir de noms féminins :

- en enlevant le -e
une ménagère, un ménager
- ou en utilisant un emploi épïcène.
une réceptionniste, un réceptionniste
une téléphoniste, un téléphoniste

Et, pour les noms de forme complexe, on peut :

- utiliser les paires lexicales;
une femme de ménage, un homme de ménage
- opter pour le suffixe masculin.
une gardienne d'enfants, un gardien d'enfants

Rappelons que le répertoire d'appellations de personnes de la Banque de dépannage linguistique, sans être exhaustif, reste très pertinent. Les appellations féminines proposées le sont parce qu'elles sont bien formées du point de vue linguistique, mais aussi parce qu'elles sont adaptées au contexte social. Par là, on entend qu'il a parfois fallu accepter ce que l'usage avait choisi en plus de la forme régulière, comme dans le cas de *entrepreneure* (en plus de *entrepreneuse*) ou de *vainqueure* (en plus de *vainqueuse*).

Dans les répertoires se trouvent aussi quelques mentions des formes proposées par d'autres pays de la francophonie : formes épïcènes souvent proposées par la France ou la Belgique, appellations différentes en Suisse, comme pour *un pasteur*, qui donne *une pasteure* au Québec, *une pastoresse* en Suisse et *une pasteur* (épïcène) en France et en Belgique (en concurrence avec *une pasteure*).

Exercice 1



FÉMINISATION LEXICALE

Exercice 1 : Féminisation lexicale

Outils de l'Office



Recherche ponctuelle ou section Féminisation et rédaction épïcène de la [Banque de dépannage linguistique](#)

[*Le grand dictionnaire terminologique*](#)

Outils de l'Office

La section Féminisation et rédaction épïcène de la [Banque de dépannage linguistique](#) présente de l'information sur le sujet.

[*Le grand dictionnaire terminologique*](#) présente quant à lui certaines variantes en genre, surtout sur les fiches de l'Office.

Plan de la formation

Introduction

Histoire de la féminisation

Féminisation lexicale

Rédaction épïcène

- Féminisation syntaxique
- Formulation neutre
- Illustrations

Conclusion

Plan de la formation : rédaction épïcène

La deuxième grande partie de cette formation traitera de la féminisation des textes, ou rédaction épïcène. Il sera question, plus précisément, de la féminisation syntaxique, de la formulation neutre et de quelques exemples de documents rédigés de manière épïcène.

Pour écrire de façon épïcène, il ne faut pas ajouter systématiquement l'appellation au féminin à l'appellation au masculin. En effet, la rédaction épïcène suppose des choix entre différentes possibilités : choix de noms et d'adjectifs, choix de structures à l'intérieur même de la phrase, etc. La langue offre un éventail de moyens, de procédés.

Le but de la rédaction épïcène est d'assurer un équilibre dans la représentation des hommes et des femmes dans les textes. Il faut donc connaître le féminin et le masculin des termes employés et les introduire convenablement dans le texte. La féminisation syntaxique permet d'atteindre cet objectif.

Plan de la formation

Introduction

Histoire de la féminisation

Féminisation lexicale

Rédaction épïcène

- **Féminisation syntaxique**
- Formulation neutre
- Illustrations

Conclusion

Plan de la formation : féminisation syntaxique

Féminisation syntaxique

Introduire correctement les formes masculines et féminines dans la phrase.

- ✦ *Les professeurs et les professeures ont besoin d'un bureau pour accomplir leur travail.*
- ✦ *Il s'agit de la décision des conseillers et des conseillères.*

Féminisation syntaxique

Dans une phrase complète, la féminisation syntaxique peut ressembler à ceci : *Les professeurs et les professeures ont besoin d'un bureau pour accomplir leur travail.*

Et à ceci : *Il s'agit de la décision des conseillers et des conseillères.*

Les sujets suivants seront abordés pour comprendre la féminisation syntaxique :

- la formation du doublet, qui peut être constitué, entre autres, de noms simples ou de noms de forme complexe;
- la reprise par les pronoms;
- les accords (du verbe et de l'adjectif).

Doublet complet : notions générales

Doublet : ensemble constitué de la forme masculine et de la forme féminine d'un mot.

- ✦ *le candidat et la candidate*
- ✦ *ceux et celles*
- ✦ *la ou le juge d'instruction*

Attention

Les représentantes syndicales et les représentants syndicaux du comité ministériel sur l'organisation du travail doivent être des déléguées ou des délégués, des déléguées substitutes ou des délégués substitués, des déléguées suppléantes ou des délégués suppléants, ou des substitutes suppléantes ou des substitués suppléants.

Doublet complet : notions générales

Voici quelques notions générales sur le doublet complet. Pour équilibrer le nombre d'appellations masculines et d'appellations féminines, on peut avoir recours au doublet complet, c'est-à-dire à un ensemble constitué de la forme masculine et de la forme féminine d'un mot.

Le doublet complet est composé, d'une part, du déterminant (*la, un, cette, etc.*) correspondant au sexe de la personne évoquée et, d'autre part, du nom, qui sera féminisé ou masculinisé selon les règles usuelles.

le candidat et la candidate
ceux et celles
les éducatrices et les éducateurs
la ou le juge d'instruction
la présidente ou le président

Dans les énumérations, l'emploi des doublets peut sembler lourd. L'emploi occasionnel du masculin générique peut alors être une solution.

Les représentantes syndicales et les représentants syndicaux du comité ministériel sur l'organisation du travail doivent être des déléguées ou des délégués, des déléguées substitutes ou des délégués substitués, des déléguées suppléantes ou des délégués suppléants, ou des substitutes suppléantes ou des substitués suppléants.

devient

Les représentantes et représentants syndicaux du comité ministériel sur l'organisation du travail doivent être des délégués, des délégués substitués, des délégués suppléants ou des substitués suppléants.

Doublet complet : ordre et prononciation

L'ordre des noms ou des pronoms qui forment le doublet est libre :

- ✦ variété,
- ✦ uniformité.

Mais il est plus sûr de placer le masculin en deuxième si le doublet est suivi d'un adjectif ou d'un participe.

- ✦ *L'entraîneuse ou l'entraîneur présent à la réunion devra...*

À l'oral, si la prononciation est identique, ne lire qu'une forme.

- ✦ *l'employé ou l'employée*

Doublet complet : ordre et prononciation

L'ordre des noms qui forment le doublet complet est généralement libre, mais il n'est pas indifférent quant à l'image évoquée. Lorsqu'il n'y a pas d'accord grammatical à faire avec les noms masculin et féminin, on placera indifféremment le nom masculin ou le nom féminin en premier dans la phrase. Cependant, s'il y a un accord à effectuer, celui-ci doit se faire au masculin; le nom masculin sera donc placé à côté du mot à accorder : *L'entraîneuse ou l'entraîneur présent à la réunion devra rédiger le compte rendu*. C'est ce qu'on appelle la règle de proximité. Il en sera question plus loin dans la formation.

Dans un souci d'uniformité, il peut être préférable de toujours employer le même ordre (masculin-féminin ou féminin-masculin) s'il n'y a pas d'accord à faire.

Lorsque le texte est lu à haute voix, les doublets posent problème quand ils sont formés de deux noms qui, à l'oral, sont identiques : *l'employé ou l'employée*. Il est alors préférable de ne lire qu'une seule des formes. Par contre, il faut veiller à prononcer les deux formes si le déterminant diffère, par exemple : *le professionnel ou la professionnelle*.

Doublet complet : sigle

Sigles : on peut choisir de doubler ou non la lettre initiale correspondant à la désignation des personnes.

Rédaction au masculin	Rédaction épïcène	Sigles possibles
Ordre des infirmiers auxiliaires	Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires	OIA ou OIIA
Fédération des agriculteurs de l'Ouest	Fédération des agriculteurs et agricultrices de l'Ouest	FAO ou FAAO

Doublet complet : sigle

Toujours concernant le doublet complet, une autre difficulté peut être la formation de sigles.

Si le nom de l'organisme comporte un doublet, on peut doubler ou non la lettre initiale correspondant à la désignation des personnes.

Par exemple :

masculin : *Ordre des infirmiers auxiliaires*

rédaction épïcène : *Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires*

sigles : *OIA* ou *OIIA*

masculin : *Fédération des agriculteurs de l'Ouest*

rédaction épïcène : *Fédération des agriculteurs et agricultrices de l'Ouest*

sigles : *FAO* ou *FAAO*

Toutefois, il ne faut pas modifier le sigle préexistant d'un organisme pour le rendre épïcène. Il faut utiliser celui que l'organisme a choisi.

Doublet complet : nom d'association

Pour créer le nom d'une nouvelle association ou renommer une association existante, on peut opter pour un nom :

- ✦ qui ne comporte pas d'appellation de personne;
- ✦ qui énonce plutôt le domaine d'activité ou le but du regroupement.

Forme longue	Forme remaniée
Société québécoise des chercheuses et des chercheurs indépendants	Société québécoise de la recherche indépendante

Office québécois
de la langue
française
Québec

Doublet complet : nom d'association

Quand il faut nommer une nouvelle association ou renommer une association existante, on peut opter pour un nom qui ne comporte pas d'appellation de personne, mais qui énonce plutôt le domaine d'activité ou le but du regroupement.

Société québécoise des chercheuses et des chercheurs indépendants
peut devenir *Société québécoise de la recherche indépendante*

Association internationale des physiciens et physiciennes
peut devenir *Association internationale de physique*

Association des professeurs et des professeures de langues anciennes
peut devenir *Association pour l'enseignement des langues anciennes*

Bien que les deux versions des noms de ces associations ne soient pas rigoureusement équivalentes, cette technique peut être appliquée dans certains cas.

Doublet abrégé : notions générales

Le doublet abrégé est une dénomination issue de la réduction d'un doublet complet au moyen d'un signe de ponctuation.

Il peut devenir une option seulement quand l'espace est restreint.

- ✦ tableaux
- ✦ formulaires
- ✦ publications dans des plateformes de microblogage

Doublet abrégé

Le doublet abrégé est une dénomination issue de la réduction d'un doublet complet au moyen d'un signe de ponctuation (majuscule, point médian, barre oblique, trait d'union, virgule, point, parenthèses, crochets, etc.). Ainsi, le doublet abrégé *un(e) entraîneur(-euse)* correspond au doublet complet *un entraîneur ou une entraîneuse*.

Selon ce qui est indiqué dans l'avis de l'Office québécois de la langue française sur la féminisation des appellations de personnes et la rédaction épïcène, **dans les textes en général, l'utilisation des doublets abrégés (formes tronquées) n'est pas recommandée**. En effet, les textes suivis offrent suffisamment d'espace pour intégrer les doublets complets. Ces derniers donnent la même visibilité à une désignation masculine et à une désignation féminine, les deux apparaissant en toutes lettres : *une employée ou un employé*. En comparaison, le doublet abrégé réduit l'appellation au féminin à une finale : *un(e) employé(e)*.

Toutefois, étant donné que la rédaction épïcène s'avère trop souvent mise de côté au profit du masculin générique par manque de place, l'Office juge que **l'emploi des doublets abrégés peut alors devenir une option dans les contextes où l'espace est restreint** (par exemple, les tableaux, les formulaires, les publications dans des plateformes de microblogage) **ainsi que dans les écrits de style télégraphique**. L'emploi des doublets abrégés dans ces contextes peut ainsi favoriser la féminisation d'un plus grand nombre d'écrits.

Doublet abrégé : signes à privilégier

L'Office québécois de la langue française privilégie l'emploi des parenthèses ou des crochets dans les doublets abrégés.

- ✦ Autorisation du (de la) directeur(-trice)
- ✦ Nom de l'adjoint(e) administratif(-ive)
- ✦ Signature de l'expert[e]-comptable
- ✦ Validation par le [la] réviseur[-euse] agréé[e]

Doublet abrégé : signes à privilégier

Dans l'usage, différents signes de ponctuation servent à créer des doublets abrégés : majuscule, point médian, barre oblique, trait d'union, virgule, point, parenthèses, crochets, etc.) Tous les signes, excepté les signes doubles que sont les parenthèses et les crochets, entraînent des difficultés de rédaction, de lecture ou de compréhension.

Par conséquent, **l'Office québécois de la langue française privilégie l'emploi des parenthèses ou des crochets dans les doublets abrégés.**

Exemples :

- Autorisation du (de la) directeur(-trice)
- Nom de l'adjoint(e) administratif(-ive)
- Signature de l'expert[e]-comptable
- Validation par le [la] réviseur[-euse] agréé[e]

Il est à noter qu'on rencontre déjà dans l'usage les parenthèses pour introduire, dans un énoncé, une alternance possible entre le singulier et le pluriel. Y recourir pour montrer une alternance envisagée entre le féminin et le masculin constitue une extension d'emploi logique, d'autant plus que l'utilisation des parenthèses est déjà très répandue pour former des doublets abrégés. Cependant, pour certains ou certaines, utiliser les doublets abrégés équivaut à réduire la visibilité de la femme à un suffixe, et inscrire ce dernier entre parenthèses contribue à mettre la femme elle-même entre parenthèses. Ces arguments ne peuvent être objectivement réfutés d'un point de vue linguistique, puisqu'ils sont d'ordre sociologique ou symbolique. Cela dit, l'emploi des crochets constitue une solution de rechange pour les tenants et tenantes de ces arguments.

Dans tous les cas, il convient d'adopter des signes identiques, parenthèses ou crochets, dans un même écrit, pour en faciliter la lecture.

Exercice 2



DOUBLETS ABRÉGÉS

Exercice 2 : Doublets abrégés

Nom de forme simple

Distinguer les noms de forme simple (*ingénieur*) de ceux de forme complexe (*ingénieur civil*).

Accompagner ou non chaque nom de son adjectif.

- ✦ *On convoquera **les courtiers retraités** à la rencontre.*
- ✦ *On convoquera **les courtiers retraités et les courtières retraitées** à la rencontre.*
- ✦ *On convoquera **les courtières et les courtiers retraités** à la rencontre.*

Nom de forme simple (1 sur 2)

Voici maintenant les règles qui portent sur la formation des doublets complets. Il faut d'abord distinguer les cas où le nom qui désigne la personne est de forme simple, c'est-à-dire qui comporte un seul mot (*ingénieur*), des cas où il est de forme complexe, donc composé de plusieurs mots (*ingénieur civil*).

A) Dans le doublet de noms de forme simple, les noms peuvent être accompagnés de leur adjectif, ou non, le cas échéant.

On convoquera les courtiers retraités à la rencontre.
peut devenir

On convoquera les courtiers retraités et les courtières retraitées à la rencontre.
ou *On convoquera les courtières et les courtiers retraités à la rencontre.*

Nom de forme simple



Omettre ou non le déterminant du second nom.

- ✦ *les traducteurs et (les) traductrices*

Répéter ou non un nom épïcène.

- ✦ *le (juge) ou la juge*

Attention à ne pas créer de confusion.

- ✦ *les six premiers participants et les six premières participantes...*
- ✦ *les six premiers participants et participantes...*

Nom de forme simple (2 sur 2)

Nous pouvons omettre de répéter le déterminant du second nom ou le répéter lorsque les noms du doublet sont au pluriel.

Les traducteurs et (les) traductrices travaillent avec des outils électroniques.

Lorsqu'un nom est épïcène, nous pouvons ne pas le répéter. La présence des deux genres est alors signalée par les deux déterminants coordonnés.

Le (juge) ou la juge

Il faut toutefois faire attention à ce qu'aucune confusion ne soit créée. Parfois, la répétition du déterminant et de l'adjectif apporte un sens différent à la phrase.

Les six premiers participants et les six premières participantes se placeront à gauche. (Douze personnes devront se placer à gauche.)

Les six premiers participants et participantes se placeront à gauche. (Six personnes devront se placer à gauche.)

Nom de forme complexe



Si deux noms liés par un trait d'union, on doit répéter les deux.

- ✦ *une arpenteuse-géomètre ou un arpenteur-géomètre et non ~~une arpenteuse ou un arpenteur-géomètre~~*

Si nom et adjectif dans un titre figé, on doit répéter l'adjectif.

- ✦ *une planificatrice financière ou un planificateur financier*
- ✦ mais : *une ingénieure (italienne) ou un ingénieur italien*

Si nom et complément, on peut répéter le complément ou non.

- ✦ *un agent (de recherche) ou une agente de recherche*



Nom de forme complexe

B) La formation de doublets est plus laborieuse lorsque l'appellation de personne est un nom de forme complexe.

Si l'appellation est formée de deux noms liés par un trait d'union, on répète les deux noms.

une arpenteuse-géomètre ou un arpenteur-géomètre
et non *une arpenteuse ou un arpenteur-géomètre*

Si l'appellation est formée d'un nom et d'un adjectif et qu'elle est figée, c'est-à-dire que l'adjectif fait partie de l'appellation officielle de l'emploi, on répète l'adjectif.

une planificatrice financière ou un planificateur financier

Si l'appellation est formée d'un nom et d'un adjectif et qu'elle n'est pas figée, on ne répète pas l'adjectif, car il s'agit d'un nom de forme simple.

une ingénieure (italienne) ou un ingénieur italien
une assistante (compétente) ou un assistant compétent

Dernier cas de figure : si l'appellation est formée d'un nom et de son complément, on peut répéter le complément ou non. Mais attention, si on choisit de ne conserver le complément qu'une fois, il faut le conserver à la fin et non au début.

un agent de recherche ou une agente de recherche OU un agent ou une agente de recherche

et non *un agent de recherche ou une agente*

Il est à noter que toutes ces règles visent à alléger le texte.

Exercice 3



NOMS DE FORME COMPLEXE

Exercice 3 : Noms de forme complexe

Reprise par un pronom (1)

Utiliser un pronom masculin pluriel ou les deux formes du pronom, masculine et féminine, coordonnées.

- ✦ *Les femmes et les hommes d'affaires se sont regroupés. Ils veulent relancer l'économie de la région.*

OU

- ✦ *Ils et elles veulent relancer l'économie de la région.*

Ne pas employer le pronom **féminin** pluriel.

- ✦ Remplacer *les infirmiers et infirmières* par *ils* et non par *elles*.

Reprise par un pronom (1 sur 2)

Pour éviter de toujours employer les doublets et pour ne pas surcharger le texte lorsque plusieurs doublets y figurent déjà, on peut les remplacer par un pronom.

Pour remplacer un doublet, on utilise habituellement un pronom masculin pluriel.

Les femmes et les hommes d'affaires se sont regroupés. Ils veulent relancer l'économie de la région.

Nous pouvons aussi employer les deux formes du pronom, masculine et féminine, coordonnées.

Ils et elles veulent relancer l'économie de la région.

Même dans les milieux majoritairement féminins, on ne peut pas employer le pronom féminin pluriel (*elles*) pour désigner un ensemble mixte composé d'hommes et de femmes. Par exemple, il faut remplacer *les infirmiers et infirmières* par *ils* et non par *elles*, comme cela se voit parfois. En français, *elles* n'a pas de valeur générique et ne peut donc pas englober le masculin.

Reprise par un pronom (2)



Avec un nom épïcène pluriel, reprendre avec le pronom masculin ou avec les formes masculine et féminine du pronom.

- ✦ *Les gestionnaires devront assister à la réunion. **Ceux** (ou **Ceux et celles**) qui ne pourront y assister...*

Éviter que l'alternance de pronoms ne crée une ambiguïté.

- ✦ *Les **pilotes** menacent de déclencher une grève. **Ils et elles** réclament des mesures de sécurité plus rigoureuses. Mais **ils** pensent que...*

Reprise par un pronom (2 sur 2)

Lorsqu'on a eu recours à un nom épïcène pluriel, la reprise peut se faire avec le pronom masculin ou avec les formes masculine et féminine du pronom.

***Les gestionnaires** devront assister à la réunion.*

***Ceux** qui ne pourront y assister... ou **Ceux et celles** qui ne pourront y assister...*

Mais il faut éviter l'alternance de pronoms qui crée de l'ambiguïté :

***Les pilotes** menacent de déclencher une grève. **Ils et elles** réclament des mesures de sécurité plus rigoureuses. Mais **ils** pensent que...*

Les femmes pilotes penseraient-elles différemment? Il faut formuler autrement.

Accord du verbe et de l'adjectif (1)



Coordination faite avec *et* : accord au pluriel

- ✦ *La dessinatrice **et** le dessinateur **peuvent** s'inscrire en ligne.*
- ✦ *L'étudiante **et** l'étudiant **inscrits** à ce cours **recevront** leur bulletin.*
- ✦ *Les représentantes **et** les représentants **syndicaux ont** fait une importante déclaration.*

Le sens exprime une addition.

Accord du verbe et de l'adjectif (1 sur 4)

Voici la troisième et dernière partie concernant les doublets : l'accord du verbe et de l'adjectif.

Les noms formant le doublet peuvent être coordonnés avec *et* ou avec *ou*.

A) Quand la coordination est faite avec *et*, l'accord du verbe se fait toujours au pluriel, puisque le sens exprime une addition.

*La dessinatrice **et** le dessinateur **peuvent** s'inscrire en ligne.*

*L'étudiante **et** l'étudiant **inscrits** à ce cours **recevront** leur bulletin.*

*Les représentantes **et** les représentants **syndicaux ont** fait une importante déclaration.*

En ce qui concerne l'accord de l'adjectif, il se fait au masculin.

Règle de proximité

Règle de proximité : placer le nom masculin en second.

- ~~L'étudiant et l'étudiante inscrits à ces cours...~~
- L'étudiante et l'étudiant inscrits...

Mais possible :

- L'étudiant et l'étudiante qui seront préalablement inscrits à ce cours...

Accord de proximité avec le nom féminin : non recommandé.

- ~~Les électeurs et les électrices inscrites...~~

Office québécois
de la langue
française
Québec

Règle de proximité

Quand un adjectif accompagne le doublet, on applique la **règle de proximité** et on place le nom masculin près de l'adjectif pour éviter la discordance de genre entre un nom féminin et un adjectif masculin contigus.

**L'étudiant et l'étudiante inscrits à ces cours... devient L'étudiante et l'étudiant inscrits à ce cours...*

Si un ou plusieurs mots sont intercalés entre le nom et l'adjectif, la règle de proximité n'a plus lieu d'être, puisqu'il n'y a plus proximité.

On pourrait dire :

L'étudiant et l'étudiante qui seront préalablement inscrits à ce cours...

En français ancien, l'**accord de proximité** permettait d'accorder l'adjectif en genre et en nombre avec le dernier nom, qu'il soit féminin ou masculin, singulier ou pluriel. Ce n'est qu'au XVII^e siècle que l'accord avec le masculin, quelle que soit sa place, s'est imposé. L'accord de proximité avec le nom féminin ayant déjà eu cours, certains le proposent comme procédé possible pour marquer le féminin, par exemple : **Seulement les électeurs et les électrices **inscrites** pourront prendre la parole.* Bien que cet accord ne soit pas incorrect grammaticalement, l'Office québécois de la langue française ne l'encourage pas. L'accord de proximité demeure marginal actuellement et peut ainsi parfois entraîner de la confusion. En raison du caractère non générique du féminin, on pourrait comprendre, dans ce dernier exemple, que seules les électrices inscrites pourront prendre la parole, alors que tous les hommes le pourront, inscrits ou non. Il est donc préférable de placer le nom masculin en second pour éviter ce type d'accord.

Accord du verbe et de l'adjectif (2)



Coordination faite avec *ou* : accord au pluriel ou au singulier

- ✦ Les noms coordonnés sont au pluriel : accord au pluriel.
 - *Il faut que les agentes **ou** les agents **fassent** l'intervention.*
 - *Les agentes **ou** les agents **devront** demeurer **vigilants**.*

Accord du verbe et de l'adjectif (2 sur 4)

B) Quand la coordination est faite avec *ou*, la question est plus complexe.

1) Lorsque les noms coordonnés sont au pluriel, l'accord du verbe se fait au pluriel et l'accord de l'adjectif au masculin pluriel. On parle de plusieurs personnes, hommes ou femmes.

*Il faut que les agentes **ou** les agents **fassent** l'intervention.*

*Les agentes **ou** les agents **devront** demeurer **vigilants**.*

Accord du verbe et de l'adjectif (3)



Coordination faite avec *ou* : accord au pluriel ou au singulier

- ✦ Les noms coordonnés sont au singulier et expriment une idée de singularité numérique : accord au singulier.
 - *Une ingénieure **ou** un ingénieur **sera chargé** du projet.*
 - *La candidate **ou** le candidat **entrera** en fonction dès lundi.*

Accord du verbe et de l'adjectif (3 sur 4)

2) Quand les noms coordonnés sont au singulier, il faut se reporter au contexte où apparaît le doublet.

Il existe des doublets qui expriment une idée de singularité numérique. Une seule personne fait l'action évoquée par le verbe, que cette personne soit un homme ou une femme.

*Une ingénieure **ou** un ingénieur **sera chargé** du projet.
La candidate **ou** le candidat **entrera** en fonction dès lundi.*

Ayez en tête que la phrase de base est : *Le candidat entrera en fonction dès lundi.* On voit bien qu'il n'y a qu'une personne ici. La féminisation sert à introduire l'idée qu'on ne connaît pas le sexe de la personne, et non qu'il y en a deux.

Accord du verbe et de l'adjectif (4)

Coordination faite avec *ou* : accord au pluriel ou au singulier

- ✦ Les noms coordonnés sont au singulier, mais expriment une idée de généralité : accord au singulier quand même.
 - *Un policier **travaille** selon un horaire de quatre jours par semaine.*
 - *Une policière **travaille** selon un horaire de quatre jours par semaine.*
 - *Un policier **ou** une policière **travaille** selon un horaire...*
 - *Le citoyen **peut** examiner la proposition.*
 - *La citoyenne **peut** examiner la proposition.*
 - *Le citoyen **ou** la citoyenne **peut**...*
 - *Le citoyen **ou** la citoyenne **peuvent**...*

Accord du verbe et de l'adjectif (4 sur 4)

Il existe aussi un contexte où le singulier exprime une idée de généralité. On parle alors de singulier générique, comme lorsqu'on dit *Le chat a quatre pattes* pour parler de l'espèce, pour parler de tous les chats. C'est de cela qu'il s'agit quand on parle de singulier générique.

*Un policier travaille selon un horaire de quatre jours par semaine.
Le citoyen peut examiner la proposition.*

Ici, on a *un policier* mis pour tous les policiers et *le citoyen* mis pour tous les citoyens.

Dans des contextes comme ceux-là, quand on féminise, on obtient un doublet formé à partir des déclinaisons féminine et masculine d'un nom qui désigne toute une classe de personnes. En général, on fait l'accord au singulier puisque le nom demeure grammaticalement singulier dans ces deux formes.

*Un policier travaille selon un horaire de quatre jours par semaine.
Une policière travaille selon un horaire de quatre jours par semaine.
Un policier ou une policière travaille selon un horaire de quatre jours par semaine.
Le citoyen ou la citoyenne peut examiner la proposition.*

L'accord au pluriel, bien que nous ne le conseillions pas et qu'il soit plus rare, n'est cependant pas exclu, en tenant compte du sens. On pourrait voir *le citoyen ou la citoyenne* comme un doublet où s'additionnent deux noms qui renvoient à des notions semblables, mais tout de même distinctes, qui renvoient à deux classes générales de personnes citoyennes, l'une formée d'hommes, la classe des citoyens et l'autre formée de femmes, la classe des citoyennes. Ainsi, certaines personnes pourraient écrire *Le citoyen ou la citoyenne peuvent examiner la proposition*. Mais cette interprétation ne semble pas la plus adéquate. La féminisation sert à introduire l'idée que des personnes des deux sexes font partie de la classe de personnes citoyennes, et non qu'il y a deux classes de personnes.

Exercice 4



ACCORD DU VERBE ET DE L'ADJECTIF

Office québécois
de la langue
française
Québec 

Exercice 4 : Accord du verbe et de l'adjectif

Plan de la formation

Introduction

Histoire de la féminisation

Féminisation lexicale

Rédaction épïcène

- Féminisation syntaxique
- **Formulation neutre**
- Illustrations

Conclusion

Plan de la formation : formulation neutre

Formulation neutre

Pour utiliser la formulation neutre, on peut :

- ✦ choisir un nom neutre;
 - *les rédacteurs* devient *la rédaction*
- ✦ avoir recours à des adjectifs épïcènes;
 - *spécialisé en* devient *spécialiste de*
- ✦ tirer profit des pronoms épïcènes;
 - *celui qui* devient *quiconque*
- ✦ rédiger des phrases épïcènes.
 - *L'étudiant paiera la taxe le premier jour du mois.* devient *La taxe est payable le premier jour du mois.*

Formulation neutre

La formulation neutre privilégie les formes qui ne présentent pas d'alternance entre le masculin et le féminin.

Pour utiliser la formulation neutre, on peut :

- choisir un nom neutre (il en existe plusieurs types) : *les rédacteurs* devient *la rédaction*;
- avoir recours à des adjectifs épïcènes : *spécialisé en* devient *spécialiste de*;
- tirer profit des pronoms épïcènes : *celui qui* devient *quiconque*;
- rédiger des phrases épïcènes : *L'étudiant paiera la taxe le premier jour du mois.* devient *La taxe est payable le premier jour du mois.*

Évidemment, dans le dernier exemple, de l'information est perdue, en l'occurrence celle concernant l'étudiant. Mais, comme pour tous les procédés, il faut faire attention pour que l'information soit toujours présente ailleurs dans le texte.

Nom neutre



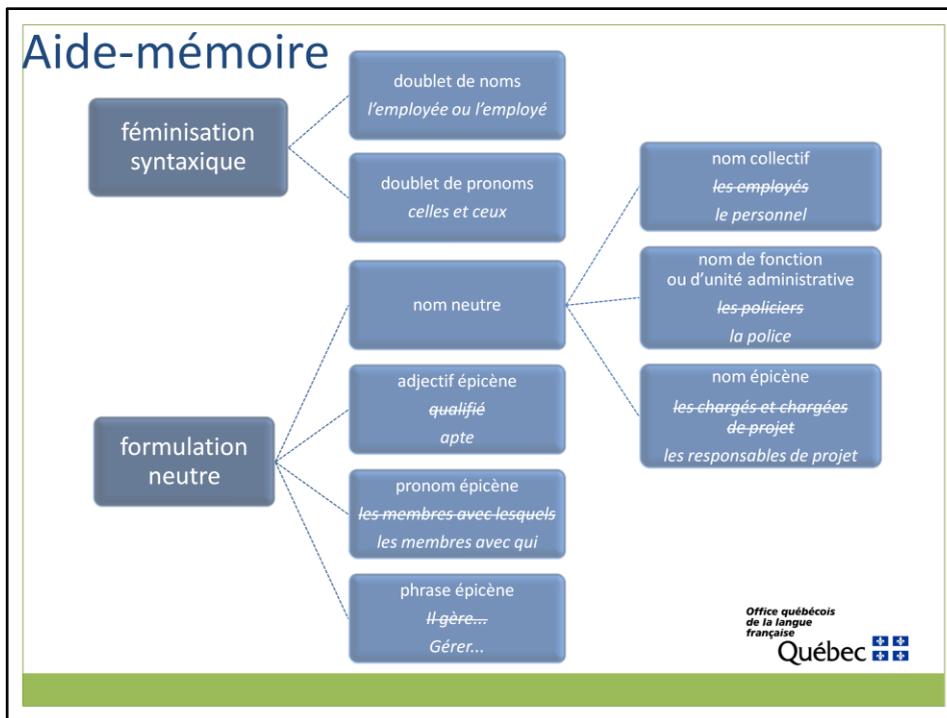
Trois possibilités pour désigner les personnes :

- ✦ par des noms collectifs;
 - *les lecteurs* devient *le lectorat*
- ✦ par la fonction ou l'unité administrative à laquelle elles sont rattachées;
 - *le président* devient *la présidence*
- ✦ par des noms épïcènes.
 - *les experts* devient *les spécialistes*

Nom neutre

Le premier procédé de formulation neutre consiste à choisir un nom neutre. Il existe alors trois possibilités pour désigner les personnes, soit :

- par des noms collectifs : *les lecteurs* devient *le lectorat*;
- par la fonction ou l'unité administrative à laquelle elles sont rattachées : *le président* devient *la présidence*;
- par des noms épïcènes : *les experts* devient *les spécialistes*.



Aide-mémoire

Voici un schéma récapitulatif qui permet de mieux visualiser les différents procédés de rédaction épiciène.

Les procédés sont la féminisation syntaxique (les doublets de noms ou de pronoms) et la formulation neutre.

Avec la formulation neutre, on dispose de phrases, de pronoms, d'adjectifs ou de noms neutres.

Le nom neutre se subdivise lui-même en nom collectif, en nom de fonction ou d'unité administrative ou en nom épiciène.

Il sera maintenant question de ces trois derniers types de formulations.

Nom collectif

Un nom collectif désigne un ensemble de personnes, hommes ou femmes.

- ✦ *les employées et les employés/le personnel*
- ✦ *les Québécois et les Québécoises/la population du Québec*
- ✦ *les clientes et les clients/la clientèle*
- ✦ *les patientes et les patients/la patientèle*

Nom collectif

Le premier type de nom neutre est le nom collectif. Un nom collectif, ou une désignation à valeur collective, est un nom neutre qui désigne un ensemble de personnes, hommes ou femmes. Ce type de nom est très utile pour alléger la rédaction d'un texte. C'est un nom très général.

Par exemple :

les employées et les employés devient le personnel
les Québécois et les Québécoises devient la population du Québec
les hommes et les femmes de lettres devient les gens de lettres
les clientes et les clients devient la clientèle
les patientes et les patients devient la patientèle
le lectorat, l'électorat, le public, etc.

Le nom collectif ne permet pas de marquer la présence féminine. Il faut donc l'utiliser en alternance avec la féminisation syntaxique.

Fonction ou unité administrative

On peut aussi désigner les personnes par des noms qui correspondent à leur fonction ou à l'unité administrative à laquelle elles sont rattachées.

- ✦ *la présidente et le président/la présidence*
- ✦ *les informaticiens et les informaticiennes/le Service de l'informatique*
- ✦ *les policiers/la police, le corps policier*
- ✦ *les rédacteurs/la rédaction, l'équipe rédactionnelle*
- ✦ *les traducteurs/le Service de traduction*

Fonction ou unité administrative

En plus de la désignation par un nom collectif, il existe un deuxième type de noms neutres, soit les noms qui correspondent à la fonction de la personne ou à l'unité administrative à laquelle la personne est rattachée (spécifique à l'emploi, au travail).

la présidente et le président devient la présidence

les informaticiens et les informaticiennes devient le Service de l'informatique

les policiers devient la police, le corps policier

les rédacteurs devient la rédaction, l'équipe rédactionnelle

les dirigeants et les dirigeantes devient la direction

les infirmiers devient le personnel soignant

les femmes de ménage et les hommes de ménage devient le personnel d'entretien

les traducteurs devient le Service de traduction

les sauveteurs devient l'équipe de sauvetage, les secours

De façon générale, les noms collectifs et les noms de fonction ou d'unité administrative peuvent induire un effet de dépersonnalisation et de déresponsabilisation. En outre, il n'y a pas toujours synonymie entre les deux types de formulations (féminisation syntaxique et formulation neutre).

Ainsi, les énoncés *Le directeur conduit la négociation.* et *La direction conduit la négociation.* ne sont pas rigoureusement équivalents. En fait, le collectif *direction* peut avoir une signification plus étendue et désigner des personnes qui pourraient ne pas être concernées, tels un adjoint, une adjointe, un conseiller, une conseillère, etc.

Nom épïcène



Quand cela convient, on peut employer des noms épïcènes plutôt que deux noms coordonnés.

- ✦ *le chargé ou la chargée de projet/le ou la responsable de projet*

Le pluriel permet d'alléger le texte.

- ✦ *les notaires, les parlementaires, les contribuables*

Nom épïcène

Le dernier type de nom neutre est le nom épïcène. Quand cela convient, on peut employer des noms épïcènes plutôt que deux noms coordonnés.

le chargé ou la chargée de projet devient *le ou la responsable (ou chef) de projet*

Un nom épïcène s'écrit de la même manière au masculin ou au féminin (seul le déterminant varie). Le doublet est nécessaire uniquement pour le déterminant, au singulier. La formulation est donc plus légère qu'avec un doublet de noms.

Avec l'emploi des noms épïcènes au pluriel, on évite jusqu'au doublement du déterminant.

la notaire et le notaire devient *les notaires*

les parlementaires

les contribuables

les locataires

les scientifiques

L'utilisation du nom épïcène ne dispense pas de doubler le déterminant. C'est seulement lorsqu'on parvient à mettre le nom épïcène au pluriel qu'on obtient un résultat équivalent à celui d'un nom collectif ou d'un nom d'unité.

Personne



Le nom *personne* est aussi une formulation neutre.

- ✦ *la rédactrice ou le rédacteur* devient *la personne qui rédige*

Simplifier au maximum les expressions.

- ✦ *les responsables de la formation* et non *les personnes responsables de la formation*

Personne

Le nom *personne* est aussi une formulation neutre.

la rédactrice ou le rédacteur devient *la personne qui rédige*

Il faut toutefois veiller à simplifier au maximum les expressions en écrivant, par exemple, *les responsables de la formation* et non *les personnes responsables de la formation*.

Exercice 5



NOMS NEUTRES

Exercice 5 : Noms neutres

Forme non marquée (1)



Privilégier l'emploi de formes non marquées.

- ✦ *la candidate ou le candidat **qualifié**/la candidate ou le candidat **apte***
- ✦ *à la satisfaction **de tous**/à la satisfaction **générale***

Remplacer les adjectifs de forme variable par des groupes prépositionnels de sens équivalent.

- ✦ *les consultantes et consultants **employés par...**/
les consultantes et consultants **au service de...***

Forme non marquée (1 sur 2)

En plus de l'emploi du nom neutre, on peut privilégier, dans certains cas, l'emploi de formes non marquées.

la candidate ou le candidat qualifié devient *la candidate ou le candidat apte*, où *apte* est un adjectif épïcène
à la satisfaction de tous devient *à la satisfaction générale*

On peut également remplacer les adjectifs de forme variable par des groupes prépositionnels de sens équivalent.

les consultantes et consultants employés par... devient *les consultantes et consultants au service de...*

Forme non marquée (2)

Vous peut remplacer des désignations de personnes.

- ✦ *Le conducteur doit éteindre son téléphone./Si vous conduisez, vous devez éteindre votre téléphone.*

Des formulations indéfinies font de même.

- ✦ *chacun des responsables/chaque responsable*

Certains pronoms relatifs ne marquent pas le genre.

- ✦ *les membres avec lesquels/les membres avec qui*
- ✦ *lequel, auquel, duquel/qui, à qui, de qui, dont*

Forme non marquée (2 sur 2)

La forme *vous* peut remplacer avantageusement des désignations de personnes, tout en sollicitant l'attention des lectrices et lecteurs en s'adressant directement à eux. Cela peut être particulièrement pratique dans un contexte publicitaire.

Le conducteur doit éteindre son téléphone. devient *Si vous conduisez, vous devez éteindre votre téléphone.*

Des formulations indéfinies telles que *on, personne, quiconque, plusieurs, n'importe qui, tout le monde* et *chaque* font de même.

chacun des responsables devient *chaque responsable*
celui qui devient *quiconque*
pour un tiers devient *pour autrui*

Certains pronoms relatifs offrent la même possibilité, comme *qui, à qui, de qui* et *dont*, qui ne marquent pas le genre, au lieu de *lequel, auquel* ou *duquel*.

Les membres avec lesquels... devient *Les membres avec qui...*

Phrase épïcène (1)

Adopter des formulations et des constructions de phrase qui évitent les adjectifs marqués en genre et les accords de participes passés.

- ✦ *Vos collègues sont convoqués (et convoquées) à la réunion* **devient** *Nous convoquons vos collègues à la réunion.*
- ✦ *Le personnel d'encadrement sportif doit veiller à la sécurité des élèves qui lui sont confiés (et confiées)* **devient** *Le personnel d'encadrement sportif doit veiller à la sécurité des élèves qu'on lui confie.*

Phrase épïcène (1 sur 4)

Il n'y a pas que dans les noms, les adjectifs et les pronoms que la variation en genre est visible : le féminin et le masculin sont aussi perceptibles dans l'accord des participes passés.

Il convient donc, pour alléger le texte, d'adopter des formulations et des constructions de phrase qui évitent les accords marqués en genre. C'est ce qui est appelé *phrase épïcène*. Une telle phrase ne contient aucune variation en genre.

Un premier procédé consiste à privilégier les phrases rédigées à la voix active plutôt qu'à la voix passive.

Vos collègues sont convoqués (et convoquées) à la réunion. devient *Nous convoquons vos collègues à la réunion.*

Le personnel d'encadrement sportif doit veiller à la sécurité des élèves qui lui sont confiés (et confiées). devient *Le personnel d'encadrement sportif doit veiller à la sécurité des élèves qu'on lui confie.*

Phrase épiciène (2)

Choisir une structure de phrase qui privilégie une forme nominale impersonnelle plutôt que des formes marquées.

- ✦ *Êtes-vous citoyenne canadienne ou citoyen canadien?* **devient** *Avez-vous la citoyenneté canadienne?*
- ✦ *Les utilisateurs et utilisatrices ont librement accès au centre de documentation.* **devient** *L'accès au centre de documentation est libre.*
- ✦ *Zone non-fumeurs* devient *Zone sans fumée.*

Phrase épiciène (2 sur 4)

On peut choisir une structure de phrase qui privilégie une forme nominale impersonnelle plutôt que des formes marquées.

Êtes-vous citoyenne canadienne ou citoyen canadien? devient *Avez-vous la citoyenneté canadienne?*

Les utilisateurs et utilisatrices ont librement accès au centre de documentation. devient *L'accès au centre de documentation est libre.*

Zone non-fumeurs devient *Zone sans fumée.*

Phrase épïcène (3)

Dans certains types de textes, on peut utiliser :

- ✦ des verbes à l'infinitif;
 - **Gérer** la liste des fournisseurs, **négoçier**...
- ✦ des verbes au participe présent;
 - On cherche **un ou une** responsable des achats qui accomplira ses tâches en **gérant** la liste des fournisseurs, en **négoçant** les meilleures conditions...
- ✦ une forme nominale.
 - **Gestion** de la liste des fournisseurs, **négociation**...

Phrase épïcène (3 sur 4)

Un troisième procédé de formulation et de construction de phrase épïcène consiste à utiliser des verbes à l'infinitif ou au participe présent, ou à utiliser une forme nominale. Dans certains types de textes, comme des descriptions de tâches, ce procédé peut être particulièrement utile.

Les attributions principales d'un employé peuvent s'énoncer à l'infinitif :

Le responsable des achats assume plusieurs tâches :

- *il gère la liste des fournisseurs;*
- *il négocie les meilleures conditions, etc.*

devient

Les principales tâches du ou de la responsable des achats seront de :

- *gérer la liste des fournisseurs;*
- *négoçier les meilleures conditions, etc.*

Les tâches peuvent aussi être énoncées au participe présent :

On cherche un ou une responsable des achats qui accomplira ses tâches en :

- *gérant la liste des fournisseurs;*
- *négoçant les meilleures conditions, etc.*

ou être présentées sous la forme nominale :

Les principales tâches du ou de la responsable des achats seront :

- *la gestion de la liste des fournisseurs;*
- *la négociation des meilleures conditions, etc.*

Phrase épïcène (4)

Lorsque les noms désignant des personnes sont employés comme compléments, on peut parfois les omettre.

- ✦ *Malgré les recommandations du bureau syndical, la majorité ~~des syndiqués~~ s'est prononcée...*

Phrase épïcène (4 sur 4)

Finalement, lorsque les noms désignant des personnes sont employés comme compléments, on peut parfois les omettre, si le contexte est suffisamment explicite.

Malgré les recommandations du bureau syndical, la majorité ~~des syndiqués~~ s'est prononcée contre les nouvelles offres patronales.

Pour rédiger des phrases épïcènes, il existe donc plusieurs possibilités.

Il faut user de tous ces procédés de formulation neutre avec mesure, en alternance avec l'emploi de formes masculines et féminines. La variété des procédés de rédaction épïcène (doublets complets et formulation neutre) permet de rédiger des textes plus courts, tout en gardant quelques formes masculines et féminines.

Exercice 6



EXERCICE RÉCAPITULATIF

Exercice 6 : Exercice récapitulatif

Emploi du masculin à bon escient

Le masculin générique est approprié pour les appellations générales.

Les doublets sont plus appropriés :

- ✦ pour les appellations particulières;
 - Le **dessinateur** ou la **dessinatrice** doit adapter sa caricature aux lecteurs du magazine.
- ✦ quand on s'adresse aux gens;
- ✦ dans les titres.

Emploi du masculin à bon escient

Il faut garder en tête qu'il est toujours possible de conserver des formes au masculin dans un texte. Pour savoir quels éléments d'un texte féminiser en priorité, voici quelques repères.

Le masculin générique est approprié pour les appellations générales, tandis que les doublets sont plus appropriés pour les appellations particulières.

Le dessinateur ou la dessinatrice doit adapter sa caricature aux lecteurs du magazine.

Dans cette phrase, le rédacteur ou la rédactrice connaît peut-être le dessinateur ou la dessinatrice, mais assurément pas tous les lecteurs du magazine. L'appellation *lecteurs* est donc une appellation générale, et l'emploi du masculin générique est plus approprié.

On peut également utiliser les doublets à l'écrit quand on s'adresse aux gens :

Chères Québécoises, Chers Québécois...

ainsi que dans les titres.

On peut aussi les utiliser dans le corps du texte, mais en alternance avec les autres procédés.

Appellation officielle

Reproduire fidèlement :

- ✦ les noms d'entreprises;
 - *Le Travailleur Sportif*
- ✦ les noms d'associations et d'ordres professionnels;
 - *Ordre des ingénieurs du Québec*
- ✦ les citations;
- ✦ les textes de loi et les documents juridiques;
- ✦ les appellations officielles de ministères ou d'organismes formulées au masculin.
 - *Bureau du coroner, Directeur de l'état civil*

Appellation officielle

Dans certains cas, l'introduction des appellations au féminin n'est pas de mise. En effet, la féminisation des textes ne signifie pas que tout peut ou doit être féminisé.

Entre autres, il faut reproduire fidèlement :

- les noms d'entreprises (*Le Travailleur Sportif*);
- les noms d'associations et d'ordres professionnels (*Ordre des ingénieurs du Québec*). Il revient aux membres de l'association ou de l'ordre de choisir le nom de leur regroupement;
- les citations;
- les textes de loi et les documents juridiques;
- les appellations officielles de ministères ou d'organismes formulées au masculin (*Bureau du coroner, Directeur de l'état civil, etc.*).

Par exemple, au Québec, le *Directeur général des élections* désigne à la fois une personne et une institution. On ne doit pas non plus féminiser une appellation officielle d'organisation telle que *Contrôleur des finances, Protecteur du citoyen, Vérificateur général* ou *Officier de la publicité des droits*.

Mais si la personne qui occupe ce poste est une femme, elle **signera** *directrice générale des élections, officière de la publicité des droits, etc.* Il faut dissocier l'appellation officielle (c'est-à-dire le nom de l'institution) de la signature de la personne qui occupe le poste : le premier ne se féminise pas, alors que la signature se féminise.

Plan de la formation

Introduction

Histoire de la féminisation

Féminisation lexicale

Rédaction épïcène

- Féminisation syntaxique
- Formulation neutre
- **Illustrations**

Conclusion

Plan de la formation : illustrations

Les éléments d'un texte touché par la féminisation varient selon le type de document.



Certificat

Dans un certificat, il y a plusieurs appellations de personnes. S'il y a deux signataires et que ce sont des femmes, comme c'est le cas ici, *soussignées*, dans *Nous soussignées attestons que...*, sera au féminin pluriel.

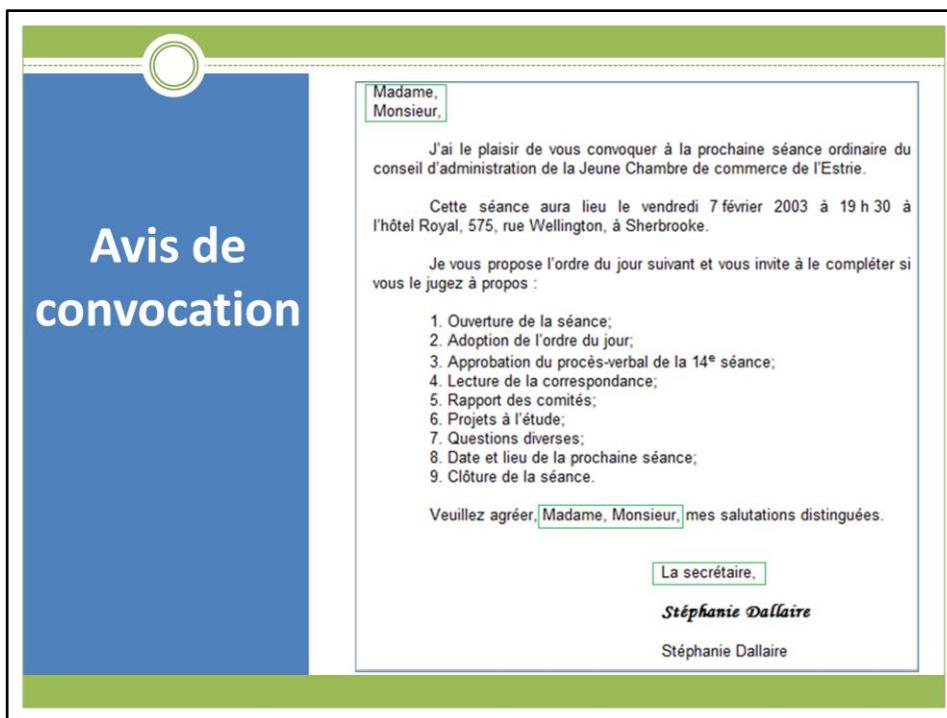
Ensuite, on fait généralement précéder du titre de civilité *monsieur* ou *madame* le nom de la personne à qui est remis le certificat ou l'attestation.

Nous soussignées attestons que madame Louise Leclair a réussi la formation.

Pour ce qui est des signataires, on aura soin d'utiliser les appellations au féminin du titre ou de la fonction des signataires, s'il s'agit de femmes.

La directrice du centre, Paule Castonguay

Il n'est pas difficile de féminiser de tels documents; quelques éléments suffisent.



Avis de convocation

Dans un avis de convocation, on doit observer les éléments qui suivent.

L'appel : un avis de convocation est rédigé à l'intention de plusieurs personnes, hommes et femmes; il faut donc inscrire les deux titres de civilité. On peut opter pour *madame, monsieur*, par exemple. Il est aussi possible d'utiliser ces noms au pluriel (*mesdames, messieurs; chers confrères et chères consœurs*; etc.).

La salutation : elle reprend normalement la formule utilisée dans l'appel. Par exemple, *Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées*.

La signature : il faut indiquer le titre de fonction au féminin si la signataire est une femme.

Télécopie : 514 873-3488

TÉLÉCOPIE

Date : _____
 Nombre total de pages : _____

Nom : _____ **Destinataire**

Téléphone : _____
 Télécopie : _____

Nom : _____ **Expéditeur ou expéditrice**

Téléphone : 514 873- _____

Message

Office québécois
de la langue
française
Québec

Bordereau de télécopie

Pour un bordereau de télécopie, la seule féminisation nécessaire est la mention de la personne qui envoie la télécopie : *Expéditeur ou expéditrice*. Pour le nom du destinataire, aucune féminisation n'est requise, puisque *destinataire* est un nom épïcène.

On peut aussi choisir de formuler autrement : *Destinataire* peut être remplacé par *Destiné à* et *Expéditeur ou expéditrice* peut être remplacé par *Expédié par*.

Formulaire

Titre de citoyenneté

- citoyen canadien de naissance
citoyenne canadienne de naissance
- citoyen canadien naturalisé
citoyenne canadienne naturalisée
- résident permanent
résidente permanente

Titre de citoyenneté

- citoyenneté canadienne de naissance
- citoyenneté canadienne par naturalisation
- résidence permanente

Signature de la représentante ou du représentant autorisé

Emprunteuse ou emprunteur

Signature du ou de la membre

Conseillère ou conseiller

Office québécois
de la langue
française

Québec

Formulaire

Dans le cas des formulaires, il est recommandé de les rédiger de façon épïcène ou de les établir en deux versions, l'une destinée aux femmes et l'autre aux hommes, que l'on peut combiner dans une impression recto verso, par exemple. Les phrases épïcènes sont à privilégier pour alléger le texte.

Les renseignements à féminiser dans un formulaire sont surtout regroupés dans la section portant sur les informations sur l'identité. Même si l'espace est restreint, il est préférable d'utiliser les doublets complets plutôt que les doublets abrégés.

Quand on emploie du nom *membre*, on peut inscrire les deux déterminants (masculin et féminin) ou bien utiliser, dans un formulaire, une présentation où le mot apparaît sans déterminant.

numéro du membre
devient *numéro du ou de la membre*
ou *numéro de membre*

Lorsque c'est possible, il est préférable d'utiliser des formulations neutres ou des versions allégées de féminisation, comme *signature du ou de la membre* au lieu de *signature du membre ou de la membre*.

Aussi, dans la section portant sur le titre de citoyenneté, il est possible de remplacer le doublet *citoyen et citoyenne* par *citoyenneté*, de même que le doublet *résident et résidente* par *résidence*.

Proxilia
grand importateur de vêtements pour dames
cherche

**un directeur commercial
ou une directrice commerciale**
pour son bureau de Montréal

La personne qui occupera ce poste sera responsable de :

- la détermination de la clientèle cible des différentes gammes de produits de l'entreprise;
- la détermination des prix des différents produits;
- la préparation des campagnes publicitaires;
- l'évaluation du taux de satisfaction de la clientèle;
- la fidélisation de la clientèle;
- la supervision d'une équipe de vingt personnes.

Les candidats et les candidates doivent :

- être titulaires d'un diplôme universitaire de premier cycle en marketing, en commercialisation ou en administration;
- avoir une expérience minimale de deux ans dans un poste de direction;
- avoir une expérience minimale de six ans en commercialisation;
- connaître les différentes stratégies de commercialisation;
- connaître le marché de la mode féminine;
- maîtriser le français à l'oral et à l'écrit;
- être dynamiques et avoir l'esprit d'équipe.

Le ou la titulaire du poste devra se déplacer occasionnellement en Ontario, au Québec et dans les provinces maritimes.

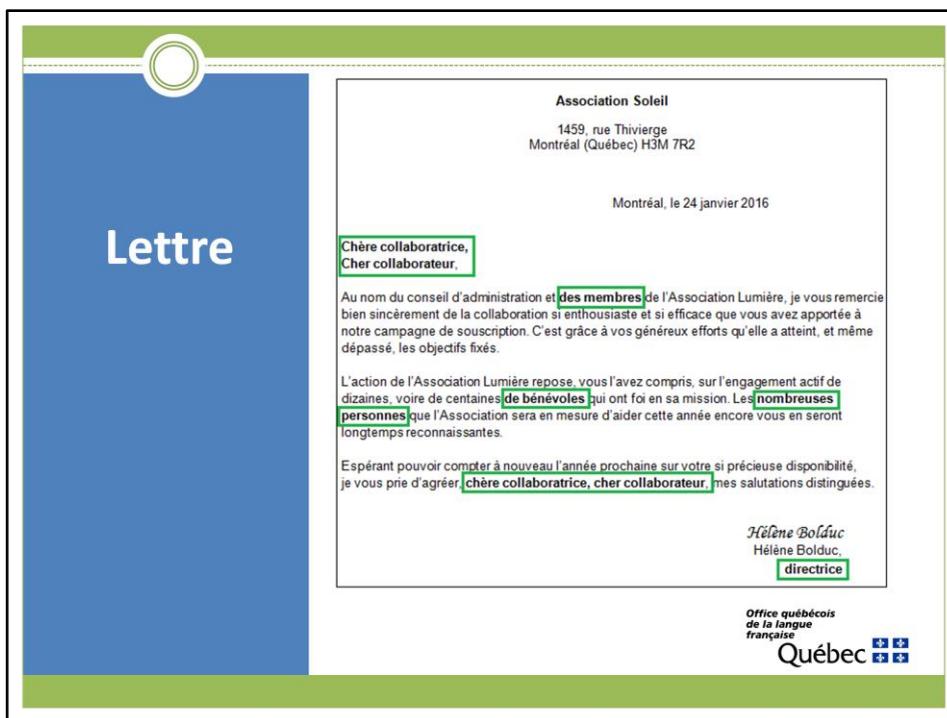
Si ce poste vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae à madame Lise Carrière, directrice des ressources humaines, au 2132, rue Kirouac, Montréal (Québec) H1D 3D3. Vous pouvez également envoyer votre curriculum vitae par télécopieur, au 514 777-8888, ou par courriel, à recrutement@proxilia.qc.ca

Offre d'emploi

L'offre d'emploi est coiffée du titre de l'emploi et décrit les tâches.

Le titre : il comporte le plus souvent l'appellation d'emploi, qui doit être écrite en toutes lettres au masculin et au féminin. Encore une fois, les doublets abrégés ne sont pas encouragés. Le recours à une note explicative, par exemple *Ce poste est offert aux femmes et aux hommes*, n'est pas davantage justifié. Si l'appellation d'emploi est épïcène, la forme unique peut se présenter au singulier ou au pluriel, selon le contexte. Lorsque ce nom est de forme complexe, on prendra soin de respecter les règles de féminisation énoncées précédemment. Ici, il s'agit de féminiser *directeur* en *directrice* et de penser à mettre aussi *commercial* au féminin.

La description de tâches : à la place de *Il gère...*, les tâches doivent le plus possible être présentées sous la forme d'un nom (*Gestion...*), d'un infinitif (*Gérer...*) ou d'un participe présent (*Gérant...*) pour éviter les formes marquées en genre, et ainsi ne pas avoir recours aux doublets tout au long du texte.



Lettre

Peu importe le contenu, l'objet, le destinataire, la lettre comporte des éléments qui se prêtent à la rédaction épïcène. Ces éléments sont : la vedette, l'appel, la salutation et la signature.

La vedette : lorsqu'il y a une vedette, elle contient les renseignements relatifs au destinataire, soit son nom, sa fonction, l'entreprise où il ou elle travaille et l'adresse postale de l'entreprise. Le nom de la personne est précédé d'un titre de civilité, lequel ne peut être abrégé dans ce contexte.

L'appel, la salutation et la signature respectent les mêmes règles que nous avons présentées lorsque nous avons abordé l'avis de convocation. Pour ce qui est de l'appel, il est possible de mettre les deux appellations sur la même ligne, séparées par une virgule, ou sur deux lignes distinctes, comme c'est le cas ici.

Dans **le corps du texte**, il faut veiller à féminiser toute appellation de personne qui peut référer à la fois à un homme ou à une femme. Dans le cas présent, nous avons trois encadrés verts qui pourraient contenir de tels éléments. Au lieu de *de tous les membres*, qui aurait été au masculin seulement, nous avons *des membres*, qui est un épïcène pluriel. Aussi, nous avons l'appellation épïcène *bénévoles*. Finalement, nous avons utilisé le nom neutre *personne*.

Statuts et règlements

Statuts et règlements de l'Association internationale de systématique du langage

Article 1 Les membres

Sont membres d'honneur les personnes qui ont rendu des services importants à l'Association; ces membres sont dispensés de cotisation.

Sont membres actifs ceux et celles qui versent une cotisation annuelle de 50 \$.

Article 2 Le bureau

L'Assemblée générale élit au bulletin secret, lors de ses réunions biennales ou triennales :

- Un président ou une présidente
- Deux vice-présidents ou vice-présidentes
- Un ou une secrétaire
- Un trésorier ou une trésorière

Article 3 La trésorerie

Le ou la responsable de la trésorerie :

- Assure la préparation du bulletin interne de l'Association;
- Fait parvenir aux membres le bulletin de l'Association;
- Rédige l'ordre du jour et le compte rendu des assemblées;
- Veille à la mise à jour de la liste des membres.

Statuts et règlements

Dans le titre des statuts et règlements, on doit nommer l'association. On ne peut pas féminiser le nom d'une association : il faut utiliser le nom complet et réel de cette dernière.

Dans le corps du document, on doit alterner, de préférence, entre l'emploi des formes épiciènes et des noms qui varient en genre, pour éviter l'emploi exclusif du masculin.

Ici, on a utilisé *les membres*, un épiciène pluriel. Ensuite, on a décrit les membres du conseil en utilisant des doublets (*un président ou une présidente*, *deux vice-présidents ou vice-présidentes*, *un ou une secrétaire* et *un trésorier ou une trésorière*). Aussi, on a utilisé un doublet de déterminants dans *le ou la responsable de la trésorerie*.

Plan de la formation

Introduction

Histoire de la féminisation

Féminisation lexicale

Rédaction épïcène

Conclusion

Plan de la formation : conclusion

Conclusion

1. Abandonner la rédaction au masculin générique pour désigner des hommes et des femmes.
2. Penser et rédiger de manière épïcène.
3. Utiliser toute la gamme des procédés disponibles.
4. Adapter la rédaction épïcène à chaque type de texte.
5. Utiliser les doublets abrégés seulement dans les contextes où l'espace est restreint ou dans les écrits de style télégraphique.

Conclusion

En conclusion, voici cinq principes généraux qui pourront servir de balises et qu'il faudra garder à l'esprit lors de la féminisation d'un texte.

1. Abandonner la rédaction au masculin générique pour désigner des hommes et des femmes.

Il faut employer le masculin générique avec parcimonie pour désigner un ensemble mixte constitué d'hommes et de femmes. L'emploi d'une note préliminaire comme *dans ce texte, le masculin englobe les deux genres et est utilisé pour alléger le texte* ne permet pas d'assurer une égale représentation des femmes et des hommes dans le texte. Ce type de note est désuet puisque la féminisation linguistique est de nos jours bien présente dans l'usage.

2. Penser et rédiger de manière épïcène.

Il est plus facile de féminiser un écrit dès le départ plutôt que de modifier après sa rédaction un texte qui a été rédigé au masculin générique au préalable. Il faut donc se préoccuper de la visibilité des femmes à l'étape même de la conception du texte.

3. Utiliser toute la gamme des procédés disponibles.

Toute la gamme des procédés de rédaction épïcène doit être maîtrisée et exploitée judicieusement selon le contexte, dans le but de rendre le texte plus équilibré et d'éviter qu'il soit monotone. L'art de rédiger fait appel à la variété lexicale et syntaxique; il en va de même pour la rédaction épïcène.

4. Adapter la rédaction épïcène à chaque type de texte.

La rédaction se fera différemment selon le type de texte (publicitaire, informatif, spécialisé, vulgarisé, pédagogique, etc.). Il faut évaluer s'il est plus pertinent, pour rendre une idée, d'opter pour un doublet complet ou pour une formulation neutre. Il est important d'accorder une attention particulière aux documents de type protocole ou procédure, qui doivent être rédigés de manière à éviter une mise à jour lorsque les intervenants et les intervenantes changent, par exemple lorsqu'un nouveau directeur remplace une directrice.

5. Utiliser les doublets abrégés seulement dans les contextes où l'espace est restreint ou dans les écrits de style télégraphique

Étant donné que la rédaction épïcène s'avère trop souvent mise de côté au profit du masculin générique par manque d'espace, l'Office juge que l'emploi des doublets abrégés peut alors devenir une option dans les contextes où l'espace est restreint (par exemple, les tableaux, les formulaires, les publications dans des plateformes de microblogage) ainsi que dans les écrits de style télégraphique.

Exercice 7



EXERCICE FINAL

Exercice 7 : Exercice final