

Rédaction épïcène

Corrigé

Droits de reproduction

Les reproductions sont permises à condition de mentionner la source du document. Aucune modification du contenu n'est autorisée.

Les utilisations commerciales ne sont pas permises sans l'autorisation du gouvernement du Québec, qui détient les droits exclusifs de propriété intellectuelle sur ce document. On peut adresser une demande à cet effet au guichet central du Service de la gestion des droits d'auteur des Publications du Québec à l'aide d'un formulaire en ligne, accessible à l'adresse suivante : <http://www.droitauteur.gouv.qc.ca/autorisation.php>, ou en faisant parvenir un courriel à : droit.auteur@cspq.gouv.qc.ca. Les requêtes seront évaluées en fonction de la situation présentée.

1. Féminisation lexicale

Féminisez ou masculinisez les noms suivants. Parfois, plusieurs réponses sont possibles.

1. Un confrère, une **consœur**
 - **Pour en savoir davantage**

L'alternance masculin/féminin peut s'exprimer en français par ce qu'on appelle des paires lexicales. *Confrère et consœur* en est un exemple. La variation touche alors les mots dans leur intégralité. Voici d'autres exemples de paires lexicales : *homme et femme, garçon et fille, monsieur et madame.*
2. Un homme-grenouille, une **femme-grenouille**
 - **Pour en savoir davantage**

Les **appellations de personnes** peuvent comporter plusieurs mots. C'est le cas pour celles qui forment la paire lexicale *homme-grenouille et femme-grenouille*. Voici d'autres exemples de paires lexicales complexes : *garçon-boucher et fille-bouchère, homme de loi et femme de loi*. À noter qu'on doit cependant éviter d'ajouter le mot *femme* à une appellation au masculin ne comportant pas le mot *homme*. L'emploi du mot *femme* donne à cette appellation au féminin un statut jugé inférieur à celui de l'appellation au masculin. Ainsi, on écrit *un ingénieur et une ingénieure* et non *un ingénieur et une femme ingénieur*.
3. Un aîné, une **aînée**
4. Un plombier, une **plombière**
5. Un cadre supérieur, une **cadre supérieure**
 - **Pour en savoir davantage**

Une appellation au masculin qui se termine déjà par un *e* ne change pas au féminin : *un cadre, une cadre*. On qualifie d'épicène une appellation qui demeure la même au masculin et au féminin. Dans le cas d'une appellation épicène, c'est le déterminant (*un, une*) et, le cas échéant, l'accord de l'adjectif (*supérieur, supérieure*) qui marquent le genre.
6. Un évaluateur agréé, une **évaluatrice agréée**
7. Un marin, une **marin**
 - **Pour en savoir davantage**

La majorité des appellations épicènes se terminent par un *e*, mais quelques-unes font exception à la règle. Le féminin *marine* serait correct, mais l'usage au Québec privilégie l'emploi du féminin *marin*.
8. Un médecin, une **médecin**
 - **Pour en savoir davantage**

Comme l'appellation *marin*, l'appellation *médecin* est épicène. On doit éviter d'ajouter le mot *femme* à une appellation au masculin ne comportant pas le mot *homme*. L'emploi du mot *femme* donne à cette appellation au féminin un statut jugé inférieur à celui de l'appellation au masculin.

On écrit ainsi *une médecin* et non *une femme médecin*. L'emploi du mot *femme* demeure cependant valable dans le cas de certaines paires lexicales comme *homme d'affaires et femme d'affaires*.

9. Un avocat, une **avocate**
10. Un doctorant, une **doctorante**
11. Un substitut, une **substitute** ou une **substitut**
 - **Pour en savoir davantage**
L'appellation féminine *substitute* suit les règles habituelles de formation du féminin pour les noms en *-t*. L'appellation épiciène *substitut* est cependant aussi utilisée.
12. Un major, une **majore**
13. Un mentor, une **mentore**
14. Un laïc, une **laïque**
15. Un Grec, une **Grecque**
16. Un clerc, une **clerc**
17. Un intrus, une **intruse**
18. Un promis, une **promise**
19. Un commis, une **commise** ou une **commis**
 - **Pour en savoir davantage**
L'appellation féminine *commise* suit les règles habituelles de formation du féminin pour les noms en *-s*. L'appellation épiciène *commis* est cependant aussi utilisée.
20. Un second, une **seconde**
21. Un marchand, une **marchande**
22. Un motard, une **motarde**
23. Un préfet, une **préfète**
24. Un créatif, une **créative**
25. Un veuf, une **veuve**

26. Un maire, une **maresse** ou une **maire**
- **Pour en savoir davantage**
La terminaison féminine *-esse* a principalement servi, dans le passé, à former des noms de dignitaires : *prince* et *princesse*, *duc* et *duchesse*. À présent, cette finale n'est toutefois presque plus utilisée pour créer des appellations de personnes au féminin. Certains féminins en *-esse* ayant autrefois existé en français ont été aujourd'hui remplacés par des appellations épiciènes. C'est le cas de *ministresse* et de *notairesse*, qui ont cédé leur place dans l'usage à *ministre* et à *notaire*. D'autres féminins en *-esse* coexistent encore dans la langue avec une appellation épiciène ou avec un féminin en *-eure* ou en *-euse*. En voici des exemples : *maresse*, *maire*; *demandeuse*, *demanderesse* (dans la langue juridique); *acquéresse*, *acquéreuse* (dans la langue juridique).
27. Un amiral, une **amirale**
28. Un colonel, une **colonelle**
29. Un civil, une **civile**
30. Un consul, une **consule**
31. Un artisan, une **artisane**
32. Un cégépien, une **cégépienne**
33. Un patron, une **patronne**
34. Un époux, une **épouse**
35. Un biologiste marin, une **biologiste marine**
- **Pour en savoir davantage**
Les appellations *biologiste marin* et *biologiste marine* peuvent paraître insolites si on les compare à l'appellation *biologiste de la vie marine*. Elles sont construites par ellipse, c'est-à-dire par une sorte de raccourci de la pensée. Ce procédé est très utilisé dans les vocabulaires de spécialité, malgré les réticences qu'il peut susciter. Voici un autre exemple d'appellation de personne construite par ellipse : *un ingénieur forestier* ou *une ingénieure forestière* (*un ingénieur en foresterie* ou *une ingénieure en foresterie*).
36. Un imprésario, une **imprésario**
37. Un toréro, une **toréra**
38. Un acteur, une **actrice**
39. Un chanteur, une **chanteuse**
40. Un contrôleur, une **contrôleuse**

41. Une sage-femme, un **sage-homme**

○ **Pour en savoir davantage**

Quelques appellations au masculin ont été créées en français à partir d'appellations au féminin. De *sage-femme*, on a fait *sage-homme*; de *laborantine*, on a fait *laborantin*; de *ménagère*, on a fait *ménager*; de *gardienne d'enfants*, on a fait *gardien d'enfants*. Le masculin résulte aussi parfois de l'emploi au masculin d'un nom épïcène : *un réceptionniste, un téléphoniste*.

42. Un chercheur, une **chercheuse**

○ **Pour en savoir davantage**

On évitera d'écrire *une chercheure*. Les noms qui passent de *-eur* à *-euse* remontent, dans la grande majorité des cas, à un verbe. Ici, c'est le verbe *chercher*.

2. Doublets abrégés

Dans les phrases suivantes, remplacez les doublets abrégés par des doublets complets. Notez que plusieurs réponses sont possibles.

- a) Ce rappel s'adresse à **chaque débutant ou débutante OU [...] à chaque débutante ou débutant.**
- **Pour en savoir davantage**
Les prépositions *à* et *de* ne se répètent généralement pas devant des compléments qui représentent un ensemble ou qui sont unis par le sens comme c'est le cas dans un doublet.

Ce rappel s'adresse à **chaque débutant ou à chaque débutante OU [...] à chaque débutante ou à chaque débutant.**

Ce rappel s'adresse à **chaque débutant et débutante OU [...] à chaque débutante et débutant.**

- **Pour en savoir davantage**
La formulation avec *ou* est plus fréquente que celle avec *et* quand le doublet est au singulier. La formulation avec *et* est plus fréquente que celle avec *ou* quand le doublet est au pluriel. Les deux sont correctes.

Ce rappel s'adresse à **chaque débutant et à chaque débutante OU [...] à chaque débutante et à chaque débutant.**

- b) Les déchets de jardin peuvent être déposés dans le bac brun réservé **aux résidents et aux résidentes** de l'immeuble **OU [...] aux résidentes et aux résidents** de l'immeuble.
- **Pour en savoir davantage**
La formulation avec *ou* est plus fréquente que celle avec *et* quand le doublet est au singulier. La formulation avec *et* est plus fréquente que celle avec *ou* quand le doublet est au pluriel. Les deux sont correctes.

Les déchets de jardin peuvent être déposés dans le bac brun réservé **aux résidents et résidentes** de l'immeuble **OU [...] aux résidentes et résidents** de l'immeuble.

Les déchets de jardin peuvent être déposés dans le bac brun réservé **aux résidents ou aux résidentes** de l'immeuble **OU [...] aux résidentes ou aux résidents** de l'immeuble.

Les déchets de jardin peuvent être déposés dans le bac brun réservé **aux résidents ou résidentes** de l'immeuble **OU [...] aux résidentes ou résidents** de l'immeuble.

- c) J'admire la confiance que vous accordez à **vos lecteurs et lectrices OU [...] à vos lectrices et lecteurs.**

J'admire la confiance que vous accordez à **vos lecteurs et à vos lectrices OU [...] à vos lectrices et à vos lecteurs.**

- **Pour en savoir davantage**

En rédaction épïcène, on privilégie les formulations les plus courtes. Ici, la première réponse est la plus adéquate.

- d) Le colloque réunissait **les nombreux historiens et historiennes** qui ont montré de l'intérêt pour la description du patrimoine religieux du pays **OU [...] les nombreuses historiennes et nombreux historiens [...].**

- **Pour en savoir davantage**

Il faut répéter *nombreux*, et le mettre au féminin, si *historiennes* est placé en premier.

Le colloque réunissait **les nombreux historiens et les nombreuses historiennes** qui ont montré de l'intérêt pour la description du patrimoine religieux du pays **OU [...] les nombreuses historiennes et les nombreux historiens [...].**

- e) Si une rencontre avec **votre enseignant ou votre enseignante OU [...] votre enseignante ou votre enseignant** ne donne aucun résultat, vous devez vous adresser **au coordonnateur ou à la coordonnatrice OU [...] à la coordonnatrice ou au coordonnateur** du département.

Si une rencontre avec **votre enseignant ou enseignante OU [...] votre enseignante ou enseignant** ne donne aucun résultat, vous devez vous adresser **au coordonnateur ou à la coordonnatrice OU [...] à la coordonnatrice ou au coordonnateur** du département.

- f) Tout au long du séminaire, **l'étudiant ou l'étudiante OU [...] l'étudiante ou l'étudiant** peut communiquer avec **son professeur ou sa professeure OU [...] sa professeure ou son professeur**, qui l'assistera dans l'élaboration de son travail de synthèse.

- **Pour en savoir davantage**

On ne pourrait pas dire *son ou sa professeure* ou *sa ou son professeur*, car *professeur* a une forme différente au masculin et au féminin.

3. Noms de forme complexe

Parmi les phrases suivantes, choisissez celles qui comportent des doublets bien formés.

-A-

1. Le contrat préparé à l'intention **de l'avocat-conseil ou de l'avocate-conseil** a été soumis pour examen à notre service juridique.
5. Le contrat préparé à l'intention **de l'avocate-conseil ou de l'avocat-conseil** a été soumis pour examen à notre service juridique.

-B-

1. Les conditions de travail **des chirurgiens-dentistes et des chirurgiennes-dentistes** ont été décrites afin de convaincre la direction d'intervenir avant qu'il ne soit trop tard.
2. Les conditions de travail **des chirurgiens-dentistes et chirurgiennes-dentistes** ont été décrites afin de convaincre la direction d'intervenir avant qu'il ne soit trop tard.
4. Les conditions de travail **des chirurgiennes-dentistes et des chirurgiens-dentistes** ont été décrites afin de convaincre la direction d'intervenir avant qu'il ne soit trop tard.

-C-

2. Le comité du budget demande les services **d'un planificateur financier ou d'une planificatrice financière**.
 - **Pour en savoir davantage**
La phrase 4 n'est pas correcte parce qu'elle ne conserve pas le déterminant. Or, ici, on ne peut pas le supprimer parce qu'il n'a pas la même forme (*d'un* ou *d'une*).
5. Le comité du budget demande les services **d'une planificatrice financière ou d'un planificateur financier**.

-D-

3. Le porte-parole du comité veillera à informer **la directrice adjointe ou le directeur adjoint** des décisions prises à la dernière rencontre.
5. Le porte-parole du comité veillera à informer **le directeur adjoint ou la directrice adjointe** des décisions prises à la dernière rencontre.

-E-

1. **L'agent de certification ou l'agente de certification** doit s'assurer que les critères de qualité sont clairement formulés.
3. **L'agent ou agente de certification** doit s'assurer que les critères de qualité sont clairement formulés.
4. **L'agente de certification ou l'agent de certification** doit s'assurer que les critères de qualité sont clairement formulés.
5. **L'agent ou l'agente de certification** doit s'assurer que les critères de qualité sont clairement formulés.

-F-

1. L'administration des biens matériels des paroisses est assurée par **les présidents et les présidentes d'assemblée de fabrique.**
2. L'administration des biens matériels des paroisses est assurée par **les présidentes et les présidents d'assemblée de fabrique.**
3. L'administration des biens matériels des paroisses est assurée par **les présidents d'assemblée de fabrique et les présidentes d'assemblée de fabrique.**
4. L'administration des biens matériels des paroisses est assurée par **les présidentes et présidents d'assemblée de fabrique.**

4. Accord du verbe et de l'adjectif

A. Dans les phrases suivantes, vérifiez si le verbe est correctement accordé avec le sujet, qui a la forme d'un doublet, sans modifier ce dernier. S'il y a lieu, corrigez le verbe ainsi que les différents éléments qui en dépendent.

- a) Le citoyen ou la citoyenne qui **souhaite** voter par anticipation **devra** se présenter au bureau de vote dès 9 h.
- b) Le collègue est convaincu que l'étudiant et l'étudiante **sont**, d'abord et avant tout, **les** premiers responsables de **leur** formation et, par conséquent, de l'obtention de **leur** diplôme.
- c) Les assureurs ou les assureuses **peuvent** rencontrer leur client ou leur cliente dans des circonstances qui exigent la confidentialité.
 - **Pour en savoir davantage**
Aucun changement n'est nécessaire. On pourrait aussi rendre la formulation neutre en remplaçant le deuxième doublet par *la clientèle*.
- d) Le conseiller ou la conseillère **doit**, s'il y a lieu, informer **son** interlocuteur ou **son** interlocutrice de **son** droit de recevoir des services en français lors du traitement de **son** dossier.
- e) Le secrétaire général ou la secrétaire générale ou, à défaut, son représentant ou sa représentante **assiste** la présidente dans la direction du travail du comité.
- f) Le candidat et la candidate **doivent** être en mesure de mener une réflexion axée sur la politique de l'entreprise, que ce soit dans le domaine juridique ou économique.
 - **Pour en savoir davantage**
Aucun changement n'est nécessaire.
- g) À la fin de la démarche d'apprentissage proposée, le participant ou la participante **sera** en mesure de distinguer les différentes approches de la régulation du commerce électronique.

B. Dans les phrases suivantes, vérifiez si les adjectifs ou les participes passés sont correctement accordés avec les doublets. S'il y a lieu, corrigez les adjectifs ou les participes passés ainsi que l'ordre dans les doublets.

- a) Je consens à ce que le comité transmette mon curriculum vitæ **aux agentes et agents désignés** et aux conseillères et conseillers en ressources humaines des gouvernements fédéral et provinciaux.
- **Pour en savoir davantage**
L'inversion a été faite pour faciliter l'accord.
- b) On recommande à la direction de prévoir, pour les agents et agentes de concertation nouvellement **engagés**, deux jours d'introduction à la fonction.
- **Pour en savoir davantage**
Aucun changement n'est nécessaire. Si un ou plusieurs mots sont intercalés entre le nom et l'adjectif, la règle de proximité ne s'applique plus, puisqu'il n'y a plus proximité. Les mots de l'appellation comptent (*de concertation*).
- c) **L'électrice et l'électeur domiciliés** dans l'arrondissement et **inscrits** au registre de la Ville pourront prendre la parole.
- d) À la suite des négociations, **les techniciens et les techniciennes** étaient **satisfaits**.
- e) Lorsque le dépouillement est terminé, la présidente ou le président du comité électoral communique le résultat du scrutin à l'assemblée et déclare officiellement **élus** aux différents postes les candidats et les candidates.
- f) **La représentante ou le représentant** dûment **nommé** sera la ou le porte-parole de la compagnie.

5. Noms neutres

Dans les phrases suivantes, remplacez le doublet par un nom neutre. Précisez dans votre réponse s'il s'agit d'un nom collectif, d'un nom épïcène pluriel ou d'un nom de fonction ou d'unité administrative. N'hésitez pas à reformuler la phrase au besoin.

- | | | |
|----|--|--|
| a) | de la trésorerie
du service de la trésorerie | nom de fonction ou d'unité administrative
nom de fonction ou d'unité administrative |
| b) | des membres du conseil municipal
des membres du conseil (selon le contexte)
du conseil municipal
du conseil (selon le contexte) | nom épïcène au pluriel
nom épïcène au pluriel
nom de fonction ou d'unité administrative
nom de fonction ou d'unité administrative |
| c) | les notaires
les membres de la Chambre des notaires | nom épïcène au pluriel
nom de fonction ou d'unité administrative |
| | ○ Pour en savoir davantage
L'utilisation du nom épïcène au singulier ne nous 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 (terme totalement épïcène, c'est-à-dire identique au féminin et au masculin). | |
| d) | du personnel | nom collectif |
| e) | le rectorat | nom de fonction ou d'unité administrative |
| f) | la collectivité
la population
le public | nom collectif
nom collectif
nom collectif |
| g) | du personnel enseignant
du corps enseignant | nom de fonction ou d'unité administrative
nom de fonction ou d'unité administrative |
| h) | le public
le lectorat | nom collectif
nom collectif |

6. Exercice récapitulatif

Dans les extraits suivants, utilisez des procédés de rédaction épïcène pour remplacer les éléments entre parenthèses, sans vous préoccuper des répétitions créées. Plusieurs réponses sont possibles.

a) Un déterminant épïcène (*chacun des*) : chaque responsable, aux responsables

b) Un doublet (*étudiants*) : des étudiants et des étudiantes (ou inversion du féminin et du masculin)

Un nom neutre (*étudiants*) : la plupart des jeunes, la majorité de la population étudiante (estudiantine), la majorité de la clientèle étudiante

Un pronom épïcène (*plusieurs d'entre eux*) : plusieurs

Une phrase épïcène (*sont déjà engagés dans*) : ont déjà pris un engagement dans, participent déjà à, prennent déjà part à, s'engagent déjà dans

c) Un doublet (*chercheurs*) : chercheuses et chercheurs

Un nom épïcène (*chercheurs*) : spécialistes de la recherche, scientifiques

Une phrase épïcène (*ils pourront participer*) : cet accord leur permettra de participer, leur participation se fera sur, il leur sera possible de participer, cela leur permettra de participer

Un groupe épïcène (*canadiens*) : du Canada

d) Un doublet (*nouveaux arrivants*) : nouveaux arrivants et arrivantes, nouveaux arrivants et nouvelles arrivantes

Un groupe épïcène (*étrangers*) : de l'étranger, originaires de l'étranger, originaires d'autres pays, de l'extérieur du Canada, d'origine étrangère

Une phrase épïcène (*désireux*) : souhaitant, qui désirent, désirant, ayant le désir de

7. Exercice final

Rendez ce texte épïcène en utilisant les différents procédés (doublets, formes épïcènes, noms neutres, etc.). Ce texte est issu de la page [33 questions juridiques sur la Charte de la langue française](#), qui se trouve sur le site de l'Office québécois de la langue française. Il est à noter que seule la version du site est mise à jour et peut donc être utilisée à des fins juridiques.

Dans le cadre d'un procès, un bureau d'avocats et d'avocates m'expédie une citation à comparaître rédigée en anglais seulement. Quels sont mes droits en vertu de la Charte de la langue française?

La possibilité de choisir le français ou l'anglais dans les divers actes de procédure découle de la Loi constitutionnelle de 1867, et cette règle figure depuis 1993 dans la Charte de la langue française. Le droit d'utiliser l'une ou l'autre langue appartient à tous les acteurs et à toutes les actrices du procès : témoins, avocats et avocates, juges, experts et expertes. Par conséquent, il est tout à fait possible qu'une personne du Québec reçoive un document officiel en anglais dans le cadre d'un procès et qu'elle ne puisse en obtenir une version française, même si elle en fait la demande; il se peut également que le jugement soit rendu en anglais, même si le procès s'est déroulé en français, auquel cas la personne devra demander une traduction française du jugement.

Quelles obligations une entreprise étrangère qui vient s'établir au Québec doit-elle respecter à l'égard de ses employés et de ses employées afin de se conformer à la Charte de la langue française?

Une entreprise étrangère doit d'abord savoir que les travailleurs et les travailleuses ont le droit d'exercer leurs activités en français. De plus, elle est tenue aux obligations qui incombent à n'importe quel autre employeur du Québec : rédiger en français les communications écrites destinées au personnel ainsi que les offres d'emploi, bien qu'une version dans une autre langue puisse aussi être fournie. Ces communications écrites se limitent à celles qui ont rapport au lien contractuel unissant l'employeur et son personnel, mais elles s'étendent notamment aux documents, aux formulaires et à toute autre forme de communication écrite relative aux conditions de travail et de rémunération (y compris les bulletins de paie et le manuel à l'intention du personnel), de même qu'aux documents relatifs aux avantages sociaux, aux assurances collectives, aux fonds de retraite, etc. Elles s'étendent aussi, le cas échéant, aux conventions collectives et à leurs annexes. [...]

Ai-je le droit d'exiger que mon employeur s'adresse à moi en français?

Non. La loi n'oblige pas un supérieur à vous parler en français, mais elle lui interdit de prendre des sanctions contre vous si vous n'êtes pas en mesure de le comprendre. Aucun employeur n'a le droit d'exercer de représailles à votre endroit du fait que vous avez exigé le respect de votre droit de travailler en français. Il est important de savoir que ce droit est l'un des droits linguistiques fondamentaux inscrits dans la Charte de la langue française. Ces dispositions visent à ce que les communications écrites par l'employeur à son personnel, ainsi que les offres d'emploi ou de promotion, soient rédigées en français. Les entreprises employant 50 personnes et plus sont également assujetties aux dispositions de la Charte ayant pour but la généralisation de l'utilisation du français à tous les niveaux [...].

Si jamais on vous congédie, met à pied, déplace ou rétrograde, soit parce que votre connaissance d'une autre langue que le français est jugée insuffisante par l'employeur, ou encore parce que vous avez exigé que vos droits soient respectés en vertu de la Charte de la langue française, vous pouvez vous adresser au Tribunal administratif du travail (TAT) dans un délai de 30 jours. Ce dernier peut ordonner des mesures correctives, le cas échéant. Si vous êtes membre d'un syndicat, adressez-vous à l'arbitre de griefs.

Une entreprise établie au Québec a-t-elle l'obligation de servir sa clientèle en français?

Oui. La Charte prévoit des droits linguistiques fondamentaux, notamment celui en vertu duquel toute personne a le droit que l'Administration, les services de santé, les services sociaux, les ordres professionnels et les entreprises communiquent avec elle en français. Les consommateurs et les consommatrices de biens ou de services ont également le droit d'être informés et servis en français.