

Aide-mémoire Rédaction inclusive



Définition: Ensemble de stratégies visant à refléter la diversité de genre, incluant la rédaction épïcène et d'autres formes comme les doublets (complets ou abrégés).

Types de formulation neutre

Nom collectif : Désigne un ensemble de personnes.
Les étudiants → La communauté étudiante

Nom épïcène : Désigne des personnes à l'aide d'un mot dont la forme est identique au masculin et au féminin.
Les dirigeants → Les cadres

Nom de fonction : Met l'accent sur la fonction plutôt que sur le genre de la personne.
Les directeurs → La direction

Adjectif épïcène : Qualifie à l'aide d'un mot dont la forme est identique au masculin et au féminin.
Détendu et détendue → Calme

Pronom neutre : Désigne une personne ou un groupe à l'aide d'un pronom à portée universelle, qui n'a pas de marque de genre.
Lequel → Qui | Les membres avec lesquels nous avons travaillé → Les membres avec qui nous avons travaillé

Déterminant: A recours au déterminant plutôt qu'au pronom genré
Chacun → Chaque | Chacun des membres → Chaque membre de l'équipe

Stratégies pour obtenir la neutralité

Opter pour des tournures impersonnelles.

Un conseiller communiquera avec vous. → Nous communiquerons avec vous.
L'étudiant peut faire une demande de révision. → Il est possible de faire une demande de révision.

Supprimer les éléments non essentiels.

La plupart des étudiants n'ont pas répondu à la question. → La plupart n'ont pas répondu à la question.

Rédiger à la voix active.

Vous êtes invités à remplir le sondage. → Nous vous invitons à remplir le sondage.
Plusieurs services sont offerts par le Collège. → Le Collège offre plusieurs services.
Les participants pourront poser des questions. → Il sera possible de poser des questions.

Recours aux doublets complets

Les doublets complets permettent d'utiliser à la fois les formes masculine et féminine d'un mot en les unissant par *et* ou *ou*.
→ Les professeures et professeurs

Dans un doublet de noms, il faut inclure les deux déterminants seulement lorsque ceux-ci diffèrent au masculin et au féminin.
→ La directrice et le directeur

Il n'y a pas de règle précise pour l'ordre des doublets, mais on tend à vouloir prioriser la forme féminine en premier suivie de la forme masculine.

Recours aux doublets abrégés

Les utiliser seulement lorsque l'espace est limité en recourant au point médian.

Les cas d'usage

Ajout simple d'un « e »
→ Étudiant-e

Double consonne + « e »
→ Professionnel-le

Formes différentes (masc./fém.)
→ Directeur-trice

Pluriel avec une terminaison commune en « s »
→ Employé-es

Pluriel avec second point médian (option possible, mais plus lourde)
→ Employé-e-s

Pluriel avec terminaisons différentes (en dernier recours)
→ Nombreux-ses

Pour faire un point médian au clavier

Sur un PC
Alt+250 ou Alt+0183

Sur un MAC
Maj+Alt/Opt+F ou Maj+Alt/Opt+H
ou Maj+Alt/Opt+9

Sur un appareil mobile
Appuyer longtemps sur la touche « . »
et sélectionner le point médian