

Guide d'écriture inclusive

Comité Équité, diversité et inclusion¹ – automne 2024

Guide rédigé afin d'uniformiser le plus possible l'écriture des documents émis par le Comité et afin d'établir une base linguistique de respect et d'inclusion.

1 – Les principes d'équité à respecter en tout temps

- a) La parité homme-femme et l'égalité des droits à travers le langage;
- b) La reconnaissance et l'inclusion de la diversité existante des genres, c'est-à-dire des personnes non-binaires, agenres, à genre fluide, sans étiquette et queers dans toutes leurs facettes;
- c) La non-prévalence du genre masculin.

2 – Les principes d'écriture à respecter dans la mesure du possible

- a) La lisibilité et la clarté du texte;
- b) L'application des règles d'écriture inclusive aux discours oraux;
- c) La variation des formulations et des procédés syntaxiques afin de dynamiser le texte tout en le maintenant aussi neutre que possible.

3 – Les règles à respecter dans la mesure du possible

- a) Utiliser une formulation neutre, c'est-à-dire éviter les noms et accords genrés. Utiliser les noms collectifs (ex. : le personnel enseignant; la population étudiante; la clientèle), les noms de fonction (ex. : la direction; le secrétariat) et les noms épiciques, c'est-à-dire dont la forme ne varie pas selon le genre (ex. : responsable; gens; chef);
- b) Utiliser les adjectifs épiciques (ex. : apte; capable; universitaire) ou utiliser une autre formulation du texte pour éviter les adjectifs genrés (ex. : écrire « au service de » au lieu d'écrire « employé »);
- c) Utiliser les pronoms à portée universelle (ex. : quiconque; personne; on; vous);
 - a. L'utilisation des pronoms « iel » et « iels » est à prioriser lorsqu'un pronom neutre n'a pas sa place (ex. : « Iels participèrent en grand nombre »). L'emploi de ces pronoms dans la documentation officielle est relativement nouveau, mais le Comité Équité, diversité et inclusion se veut un lieu d'innovation et de considération et croit que l'utilisation de ces pronoms doit être amplifiée et standardisée, à la fois comme signe de respect envers les personnes qui utilisent ces pronoms pour elles-mêmes, et pour contribuer à l'actualisation inclusive de la langue française.
 - b. Utiliser les formulations « ceux » et « tou.te.s » au besoin.

¹ Ce guide a été rédigé indépendamment ainsi qu'avec comme référence le guide sur l'écriture inclusive de l'Université de Montréal, cité ci-dessous.

Université de Montréal, « Inclusivement : Guide d'écriture pour toutes et tous », 2 mars 2024, <https://francais.umontreal.ca/ressources-et-formations/inclusivement/presentation/>.

- d) Utiliser la voix active au lieu de la voix passive afin d'éviter l'emploi d'adjectifs qui peuvent être genrés (ex. : écrire « Nous invitons les spécialistes à... » au lieu de « Les spécialistes sont invités à... »);
- e) Utiliser les formes nominales impersonnelles et les verbes à l'infinitif (ex. : écrire « Si vous avez fait votre inscription » au lieu de « Si vous vous êtes inscrit »; écrire « Rédiger les courriels de communication » au lieu de « Il ou elle rédige les courriels de communication »);
- f) Utiliser les doublets abrégés, c'est-à-dire la forme tronquée d'un nom ou d'un adjectif genré (ex. : étudiant.e; professionnel.le.s), quand il est impossible d'utiliser une formulation neutre et quand les terminaisons au féminin et au masculin sont similaires;
 - a. Le doublet abrégé, par rapport au doublet complet qui désigne la forme féminine et la forme masculine en deux mots (ex. : étudiants et étudiantes), rend la lecture d'un texte légèrement plus difficile, mais est plus inclusif des différentes identités de genre. Comme le nom l'indique, il abrège également le texte (ex. : « un.e historien.ne de l'art », au lieu de « un historien ou une historienne de l'art »);
 - b. Afin d'uniformiser les textes produits, utiliser le point (« . ») comme élément de séparation. Cette forme de ponctuation est plus facilement repérable sur n'importe quel clavier par rapport au point médian (« · ») et peut rendre la rédaction plus rapide que l'utilisation de deux parenthèses pour encadrer la lettre « e » de la formulation au féminin, par exemple dans le mot « bas(se) »;
 - c. Le point peut également être utilisé comme élément de séparation pour certains déterminants (ex. : un.e; ce.te; cet.te);
 - d. Quant aux formulations au pluriel, isoler l'accord au féminin par deux points (ex. : marqué.e.s);
 - e. Quand la terminaison au féminin et au masculin d'un mot ne sont pas similaires, l'utilisation du doublet abrégé (ex. : directeur.rice; conseiller.ère) n'a pas sa place, les terminaisons étant incompatibles. Il est préférable, dans ce cas, d'utiliser le doublet complet (ex. : directrice et directeur; conseillère et conseiller). La même règle s'applique aux déterminants qui ne peuvent pas être abrégés par un point (ex. : la ou le) et aux adjectifs qui ne partagent pas une terminaison compatible (ex. : vive et vif). L'ordre des deux termes importe peu, mais il peut être apprécié de placer la forme féminine en premier;
 - f. Si un nom est épïcène, la forme tronquée n'est pas nécessaire et il ne faut qu'utiliser les deux déterminants ou la forme tronquée des déterminants (ex. : la ou le titulaire; un.e archiviste; la ou le secrétaire);
 - g. Quand un terme est composé de deux mots liés par un trait d'union, il faut répéter le terme (ex. : une analyste-programmeuse ou un analyste-programmeur);
 - h. Quand un terme est composé d'un nom et d'un adjectif qui fait partie intégrante du terme, il faut répéter à la fois le nom et l'adjectif (ex. : la directrice générale ou le directeur général). Dans le cas d'un nom épïcène et d'un adjectif qui peut être tronqué, cette répétition de l'adjectif n'est pas nécessaire (ex. : la ou le secrétaire général.e);
 - i. Le pluriel ne doit pas automatiquement déférer au genre masculin. Utiliser la forme tronquée (ex. : « les candidat.e.s sélectionné.e.s » et non « les candidats sélectionnés »; « les directrices et directeurs retraité.e.s » et non « les directrices et directeurs retraités »). En général, tâchons de nous détourner de l'emploi du

masculin générique et évitons les phrases d'introduction expliquant l'emploi du masculin générique pour « abréger le texte ».

- j. Se référer au « Répertoire des désignations de personnes à L'UdeM² » pour connaître les formes à utiliser selon l'Université de Montréal.
 - k. Ces règles de troncage sont nombreuses et peuvent être difficiles à respecter de façon intégrale au cours de la rédaction; elles servent à titre indicatif. Les règles qui priment ne sont pas techniques ni spécifiques, ce sont celles indiquées aux premier et deuxième points de ce guide d'écriture inclusive.
- g) À l'oral, tenter de dire à la fois les formes féminine et masculine d'un terme, lorsque celles-ci n'ont pas la même prononciation (ex. : autrices et auteurs; Québécoises et Québécois; étudiantes et étudiants). Encore une fois, l'emploi du terme au féminin en premier peut être apprécié.

² Université de Montréal, « Répertoire des désignations de personnes à l'UdeM », 2 mars, 2024, <https://francais.umontreal.ca/ressources-et-formations/inclusivement/appellations-emploi-et-titres-de-fonction/repertoire-des-designations-de-personnes-a-ludem/>.