



GUIDE DE
RÉDACTION
ÉPICÈNE



Ce guide est réalisé grâce à une contribution financière provenant de l'entente intervenue entre l'Union des municipalités du Québec et le Secrétariat à la condition féminine.

**Secrétariat
à la condition
féminine**

Québec 

PRÉAMBULE

L'Union des municipalités du Québec (UMQ) souhaite que toute personne qui prend contact avec ses services se reconnaisse dans ses communications écrites. En ce sens, l'UMQ estime qu'il convient aujourd'hui de choisir une terminologie appropriée de manière à offrir une représentation équitable des femmes et des hommes pour refléter la diversité humaine.

L'UMQ a préparé un guide de rédaction épicène destiné aux membres de son personnel. Ce guide comporte des règles simples et efficaces pour les aider à rédiger des textes non discriminatoires. L'UMQ mise ainsi sur une volonté commune pour éliminer le sexisme dans la langue, et ce, en employant des procédés variés quant au choix des mots et de la forme dans tous les types de communications.

La première version de ce guide a été rédigée en 2006 par Madame Josée Maryse Sauvageau, conseillère stratégique à la direction générale de l'UMQ. Cette nouvelle version lui est dédiée afin de souligner son engagement en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes dans le milieu municipal.

GUIDE DE RÉDACTION ÉPICÈNE

La rédaction épïcène consiste à présenter équitablement les femmes et les hommes dans la langue écrite. Elle dépasse la féminisation des titres et offre de multiples défis : employer des procédés variés, éviter la lourdeur répétitive, résister à la tentation du masculin générique habituel et trouver des reformulations ingénieuses.

Les sept règles suivantes ont été conçues pour répondre à des besoins courants en matière de communication écrite. Leur application quotidienne permettra de produire des textes clairs, simples et agréables à lire, dans le respect de la langue française. De plus, ces règles sont facilement transposables dans la langue parlée.

La rédaction épïcène repose sur une volonté affirmée de concevoir des textes qui s'adressent à la fois aux femmes et aux hommes. L'enjeu est de produire des textes compréhensibles qui permettront à chaque personne qui les lira de s'y reconnaître aisément.



SEPT RÈGLES DE RÉDACTION ÉPICÈNE



RÈGLE N° 1

Employez des termes génériques ou collectifs

Les termes génériques, également appelés « collectifs », servent à nommer un groupe de personnes : ils désignent donc aussi bien des femmes que des hommes. Pensez à les employer prioritairement, par exemple :

- | | |
|------------------|----------------------|
| — Assemblée | — Gens |
| — Collectivité | — Milieu municipal |
| — Comité | — Monde municipal |
| — Commission | — Municipalité |
| — Communauté | — Organisme |
| — Corps policier | — Partie |
| — Électorat | — Personnel |
| — Équipe | — Population |
| — Famille | — Services policiers |



Exemples :

- ✗ *La Ville tient à remercier **tous les employés.***
deviendra
- ✓ *La Ville tient à remercier **tout le personnel.***

- ✗ *Chaque municipalité devra informer et sensibiliser **ses citoyens.***
deviendra
- ✓ *Chaque municipalité devra informer et sensibiliser **sa population.***

Prévoyez l'emploi occasionnel du terme « personne » suivi d'un qualificatif. Ce procédé pratique doit cependant être employé avec prudence, car tout excès pourrait alourdir le texte. Voici quelques exemples :

- Personnes âgées
- Personnes intéressées
- Personnes issues de l'immigration
- Personnes en situation de pauvreté

Exemples :

- ✗ La consultation a pour objet de recueillir l'opinion des **intéressés**.
deviendra
- ✓ La consultation a pour objet de recueillir l'opinion des **personnes intéressées**.
- ✗ Les **immigrants** doivent retourner le formulaire à l'adresse indiquée.
deviendra
- ✓ Les **personnes immigrantes** doivent retourner le formulaire à l'adresse indiquée.

Pensez également à employer des noms qui désignent la fonction au lieu du titre, par exemple :

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| — Conseil d'administration | — Mairie |
| — Conseil municipal | — Présidence |
| — Direction générale | — Secrétariat |
| | — Vice-présidence |

Exemples :

- ✗ Les **administratrices** et les **administrateurs** se réunissent chaque semaine.
deviendra
- ✓ Le **conseil d'administration** se réunit chaque semaine.
- ✗ Les gestionnaires seront **vice-présidents** à tour de rôle.
deviendra
- ✓ Les gestionnaires assureront la **vice-présidence** à tour de rôle.



RÈGLE N° 2

Employez les formes féminines et masculines des noms

Pour produire des textes équilibrés et donner une visibilité équitable aux femmes et aux hommes, favorisez à l'occasion l'emploi simultané de la forme féminine et de la forme masculine (parfois appelé « alternance en genre ») des noms de métiers, des titres et des fonctions, par exemple :

Forme masculine

- Acteur
- Administrateur
- Agent
- animateur
- Citoyen
- Conseiller
- Délégué
- Directeur
- Dirigeant
- Élu
- Employé
- Employeur
- Expert
- Intervenant
- Maire
- Participant

Forme féminine

- Actrice
- Administratrice
- Agente
- Animatrice
- Citoyenne
- Conseillère
- Déléguée
- Directrice
- Dirigeante
- Éluë
- Employée
- Employeuse
- Experte
- Intervenante
- Mairesse
- Participante

- Policier
- Pompier
- Professionnel
- Représentant
- Résident
- Visiteur

- Policière
- Pompière
- Professionnelle
- Représentante
- Résidente
- Visiteuse



Exemples :

✗ Les **dirigeants** siègent à différents comités.

deviendra

✓ Les **dirigeantes** et les **dirigeants** siègent à différents comités.

✗ Les **policiers** auront accès à des tests fiables.

deviendra

✓ Les **policieres** et les **policiers** auront accès à des tests fiables.

Idéalement, assurez-vous de répéter le déterminant devant chaque nom.



Exemples :

- ✗ *La municipalité avisera **les citoyennes et citoyens** de tout changement à l'horaire.*
deviendra
- ✓ *La municipalité avisera **les citoyennes et les citoyens** de tout changement à l'horaire.*
- ✗ ***Les résidentes et résidents** ont reçu un avis d'imposition.*
deviendra
- ✓ ***Les résidentes et les résidents** ont reçu un avis d'imposition.*

Pour tout renseignement au sujet des formes féminines et masculines, consultez la Banque de dépannage linguistique dans le site Web de l'Office québécois de la langue française (voir la bibliographie).



RÈGLE N° 3

Employez des termes épïcènes

Privilégiez les termes épïcènes, c'est-à-dire qui ont la même forme pour les deux genres, par exemple :

- | | |
|-----------------|----------------|
| — Bénévole | — Locataire |
| — Cadre | — Membre |
| — Chef | — Partenaire |
| — Commissaire | — Propriétaire |
| — Fonctionnaire | — Responsable |
| — Gestionnaire | — Spécialiste |

Pour tout renseignement au sujet des termes épïcènes, consultez la Banque de dépannage linguistique dans le site Web de l'Office québécois de la langue française (voir la bibliographie).



Exemples :

- ✓ Les **commissaires** ont opté pour cette solution.
- ✓ Les **membres** du conseil municipal décident des orientations.
- ✓ Les **spécialistes** formeront un groupe de travail sur le sujet.

RÈGLE N° 4

Favorisez l'infinitif

Pour éviter les répétitions, favorisez l'emploi de l'infinitif, notamment dans les énumérations et dans les textes à paraître dans le Web.

Exemples :

- ✗ Les **animatrices** et les **animateurs** doivent être **âgés** de 18 ans ou plus. **Elles** ou **ils** doivent être **citoyennes canadiennes** ou **citoyens canadiens**. **Elles** ou **ils** doivent être **titulaires** d'un permis de conduire.

deviendra

✓ Conditions d'embauche :

- avoir 18 ans ou plus;
- être de citoyenneté canadienne;
- être titulaire d'un permis de conduire.

- ✗ La prudence est toujours de mise lorsqu'il est question d'intérêt public. Il convient donc **d'être sage et prévoyant, de se renseigner suffisamment, d'être vigilant en tout temps et d'éviter d'être imprudent ou insouciant.**

deviendra

- ✓ La prudence est toujours de mise lorsqu'il est question d'intérêt public. Il convient donc :

- de faire preuve de sagesse et de prévoyance;
- de se renseigner suffisamment;
- de redoubler de vigilance en tout temps;
- d'éviter de commettre des actes imprudents ou insoucians.

RÈGLE N° 5

Ayez recours aux pronoms

Les pronoms sont fort utiles pour remplacer des noms : veillez à les employer dans divers contextes.

Exemples :

- ✗ **Ceux** qui administrent les affaires municipales prennent des décisions sous forme de résolution ou de règle.
deviendra
- ✓ **Ceux et celles** qui administrent les affaires municipales prennent des décisions sous forme de résolution ou de règle.
- ✗ La consultation permet à **chacun** d'exprimer ses idées et ses préoccupations à l'égard d'un projet.
deviendra
- ✓ La consultation permet à **chacune** et à **chacun** d'exprimer ses idées et ses préoccupations à l'égard d'un projet.

Lorsque les formes des deux genres ont déjà été utilisées dans une phrase, ayez recours au pronom personnel au masculin pluriel pour commencer la phrase suivante.

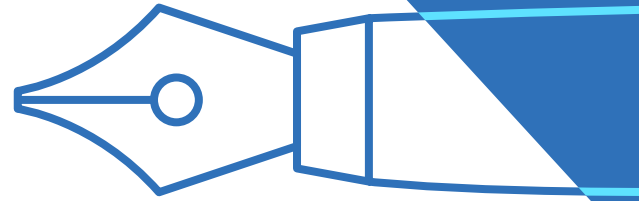
Exemples :

- ✗ Les **élus municipaux** doivent faire parvenir leurs commentaires par écrit. **Ils** peuvent les envoyer directement au secrétariat.
deviendra
- ✓ Les **élues** et les **élus municipaux** doivent faire parvenir leurs commentaires par écrit. **Ils** peuvent les envoyer directement au secrétariat.
- ✗ Les **intervenants** viennent de municipalités de toutes les régions du Québec. Ensemble, **ils** coordonnent la majeure partie des activités.
deviendra
- ✓ Les **intervenantes** et les **intervenants** viennent de municipalités de toutes les régions du Québec. Ensemble, **ils** coordonnent la majeure partie des activités.

Dans le cas d'un nom épïcène pluriel, employez les pronoms des deux genres pour bien marquer la présence des femmes et des hommes.

 Exemples :

- ✗ Les **stagiaires** ont été avertis du changement de procédure : **ils** sont autorisés à utiliser dès maintenant les nouveaux appareils.
deviendra
- ✓ Les **stagiaires** ont été avertis du changement de procédure : **elles** et **ils** sont autorisés à utiliser dès maintenant les nouveaux appareils.
- ✗ Les **responsables** devront donner leur avis sur cette règle : **ils** auront l'occasion de se prononcer à la prochaine réunion.
deviendra
- ✓ Les **responsables** devront donner leur avis sur cette règle : **elles** et **ils** auront l'occasion de se prononcer à la prochaine réunion.



RÈGLE N° 6

Accordez selon la règle traditionnelle

Accordez les mots qui accompagnent les noms (adjectif, participe, etc.) selon la règle traditionnelle, soit au masculin pluriel. Placez alors le nom masculin le plus près possible du terme accordé au masculin pluriel.

L'application de cette règle fait en sorte que la forme féminine se trouve fréquemment avant la forme masculine. Veillez à privilégier cette tournure le plus souvent possible, tout en respectant les autres règles. Ainsi, dans l'exemple ci-dessous, la forme masculine doit apparaître immédiatement après l'adjectif accordé au masculin pluriel, donc avant la forme féminine.

Exemples :

- ✗ La Direction des ressources humaines procédera à la recherche de **candidats qualifiés**.
deviendra
- ✓ La Direction des ressources humaines procédera à la recherche de **candidates** et de **candidats qualifiés**.
- ✗ Les **délégués** se sont **réunis** à cinq reprises pour régler la situation.
deviendra
- ✓ Les **déléguées** et les **délégués** se sont **réunis** à cinq reprises pour régler la situation.

Exemple :

- ✗ Les **nouveaux conseillers** sont **invités** à soumettre leurs commentaires.
deviendra
- ✓ Les nouveaux **conseillers et conseillères** sont **invités** à soumettre leurs commentaires.

S'il n'y a pas d'accord grammatical à faire, assurez-vous de respecter, dans la mesure du possible, l'ordre adopté dans l'ensemble du texte. Dans l'exemple ci-dessous, les deux tournures sont acceptables.

 Exemple :

- ✗ Il ne reste que deux jours aux **participantes** et aux **participants** pour acheminer leur demande.
ou
- ✓ Il ne reste que deux jours aux **participants** et aux **participantes** pour acheminer leur demande.

Lorsque le texte est au singulier, privilégiez la reformulation de la phrase.

 Exemples :

- ✗ Le **nouveau maire** sera **appelé** à participer à d'autres instances.
deviendra
- ✓ La **nouvelle mairesse** ou le **nouveau maire** **devra** participer à d'autres instances.
ou
- ✓ La **nouvelle mairesse** ou le **nouveau maire** **aura** à participer à d'autres instances.
- ✗ Que vous soyez membre du conseil municipal d'une petite ou d'une grande municipalité, vous êtes **tenu** aux mêmes obligations.
deviendra
- ✓ Que vous soyez membre du conseil municipal d'une petite ou d'une grande municipalité, les mêmes obligations **s'imposent**.
ou
- ✓ Que vous soyez membre du conseil municipal d'une petite ou d'une grande municipalité, vous **devez respecter** les mêmes obligations.



RÈGLE N° 7

Évitez d'indiquer les formes féminines uniquement par leur finale

Au lieu de présenter un nom masculin suivi d'une finale féminine, appliquez dans tous les cas l'une ou l'autre des trois premières règles du guide.

Exemples :

- ✗ L'infolettre compte plus de 9 000 **abonné(e)s**.
deviendra
 - ✓ L'infolettre compte plus de 9 000 **abonnements**.

 - ✗ Les **expert-e-s** ont répondu aux questions de la population.
deviendra
 - ✓ Les **expertes** et les **experts** ont répondu aux questions de la population.
- ✗ Les **représentants/tantes des éluEs** exigent des modifications au code d'éthique.
deviendra
 - ✓ Les **personnes représentant les élues et les élus** exigent des modifications au code d'éthique.

Retenez que le recours aux parenthèses, au trait d'union, à la barre oblique ou à tout autre procédé pour indiquer une finale féminine à la suite d'un nom masculin présente de nombreux inconvénients :

- Le texte ne contient alors que des finales féminines, jamais de formes féminines au complet;
- L'emploi de ces procédés gêne l'aspect linéaire de l'écriture et de la lecture;
- Le fait de rédiger un texte de cette manière empêche de le transposer facilement dans la langue parlée.

Évitez l'emploi de la note explicative concernant le masculin générique, soit la présentation d'un texte uniquement au masculin en prétendant que cette forme sert à illustrer les deux genres en français. Bien qu'elle semble parfois utile ou qu'elle paraisse faciliter le travail, cette note ajoutée au début d'un texte ne permet pas de répondre de façon satisfaisante aux principes de la rédaction épïcène.

BIBLIOGRAPHIE

BUREAU DE LA TRADUCTION. « Lexique sur la diversité sexuelle et de genre : écrire de façon inclusive dans la correspondance en français », *Termium*, Ottawa, gouvernement du Canada, 2018, [En ligne] [www.btb.termiumplus.gc.ca/] (décembre 2018).

CONDITION FÉMININE CANADA. *Guide de rédaction épïcène de Condition féminine Canada*, Ottawa, 2014, [En ligne] [osez-dare.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1397753559080/1397755030181] (décembre 2018).

OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE (OQLF). « La rédaction épïcène », [En ligne] [www.oqlf.gouv.qc.ca/accueil.aspx] (décembre 2018).

OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE (OQLF). « La rédaction et la communication. Questions fréquentes sur la féminisation », [En ligne] [www.oqlf.gouv.qc.ca/accueil.aspx] (décembre 2018).

VILLE DE LÉVIS. *Guide de rédaction épïcène*, Lévis, Direction des communications, 2008.

VILLE DE QUÉBEC. *Guide de rédaction pour la féminisation des textes. Une question d'équilibre*, Québec, Service des communications, 1991.

VILLE DE SHERBROOKE. Rédaction épïcène. Politique administrative, Sherbrooke, Service des communications, C.M. 2017-3227-00, 2017.



**Union
des municipalités
du Québec**

2020, boulevard Robert-Bourassa
Bureau 210
Montréal (Québec) H3A 2A5
514 282-7700

umq.qc.ca

