

# GUIDE DU LANGAGE ÉGALITAIRE

j'écris, tu écris,  
elle ou il écrit,...

**une signataire**

**un signataire**

# TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Introduction</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Le langage égalitaire fait son entrée à la HEP-BEJUNE</b> | <b>5</b>  |
| <b>De la nécessité d'un langage égalitaire</b>               | <b>6</b>  |
| <b>Un usage de la langue au cours du temps</b>               | <b>10</b> |
| <b>Les quatre principes pour un langage égalitaire</b>       | <b>15</b> |
| <b>Les champs d'application</b>                              | <b>24</b> |
| <b>Quelques exemples de formulation</b>                      | <b>28</b> |
| <b>Pour en savoir davantage</b>                              | <b>30</b> |

# INTRODUCTION

Nous sommes toutes et tous fondamentalement d'accord avec la notion d'égalité, laquelle fait partie intégrante des droits de la personne et va de pair avec la dignité humaine. Elle renforce le système d'un pays qui se veut démocratique et s'intègre notamment dans les processus centraux de développement des hautes écoles.

Or, force est de constater qu'il ne suffit pas d'inscrire l'égalité dans différents documents, de la proclamer pour qu'elle se répercute dans les pratiques. Plusieurs mesures concrètes sont à mettre en œuvre pour réduire les discriminations et rompre tous les mécanismes sociaux d'exclusion. Ce guide du langage égalitaire se veut être une des réponses positives en faveur de la diversité et de l'égalité tant chez les enfants que chez les adultes.

Comme le montrent de nombreux travaux scientifiques sur le sujet, les processus langagiers participent à la formation des clichés sexistes, de mécanismes d'exclusion ainsi que d'attitudes stéréotypées. En conséquence, un langage reflétant l'égalité est essentiel pour lutter contre toute forme de discrimination. Notre engagement pour l'égalité doit ainsi s'exprimer autant à travers nos actions qu'à travers notre discours, écrit ou parlé.

Le langage est un outil puissant, il façonne notre agir, contraint nos pensées et structure nos représentations du monde. La manière dont on en fait usage est non seulement un révélateur de nos valeurs, mais contribue à les forger. Disposer d'un guide du langage égalitaire sert aussi notre volonté de cohérence avec les valeurs et les principes défendus au sein de la Haute École Pédagogique des cantons de Berne (partie francophone), du Jura et de Neuchâtel (ci-après HEP-BEJUNE).

cette consœur

ce confrère

# LE LANGAGE ÉGALITAIRE FAIT SON ENTRÉE À LA HEP-BEJUNE

L'entrée en vigueur d'un guide du langage égalitaire reflète avant tout la volonté d'une haute école de promouvoir l'égalité et de considérer la diversité dans sa stratégie et sa politique de développement. Il est également question de prendre en compte un mouvement citoyen qui s'exprime depuis plusieurs années et qui occupe la recherche scientifique sur le sujet dans les sciences humaines et sociales.

cette écrivaine

cet écrivain

En publiant cette brochure, la HEP-BEJUNE poursuit quatre objectifs :

- contribuer à la construction de l'égalité au sein de l'institution ;
- permettre aux femmes et aux hommes de se sentir à parts égales concernés ;
- tenir compte de la totalité des destinataires sans privilégier l'une ou l'autre catégorie ;
- harmoniser les pratiques langagières employées au sein de l'institution.

Le présent guide se veut une invitation à la réflexion, un outil pour éveiller les consciences ainsi que la sensibilité au principe de l'égalité dans l'emploi de la langue française. En ce sens, il est appelé à devenir un objet de discernement quant aux façons de parler et de rédiger, ainsi qu'à servir de modèle aux générations d'étudiantes, d'étudiants, d'enseignantes, d'enseignants et d'élèves à venir. Il convient donc de prendre le temps de s'y plonger, de s'imprégner des principes proposés et d'oser le pas vers la parité et l'égalité dans l'usage de la langue.

# DE LA NÉCESSITÉ D'UN LANGAGE ÉGALITAIRE

Le langage égalitaire tel que nous le définissons est une approche globale de formulations, d'expressions, de principes et de conventions de rédaction visant d'une part, à assurer la visibilité aussi bien des femmes que des hommes et, d'autre part, à utiliser un vocabulaire approprié et dénué de tout stéréotype. Sa finalité répond donc à une exigence de communication du XXI<sup>e</sup> siècle qui s'emploie à respecter les traités internationaux relatifs aux droits humains, à institutionnaliser l'égalité à tous les niveaux et dans tous les domaines. Il n'y a donc pas de raison légitime que le langage d'une institution échappe à cette exigence.

Plusieurs motifs penchent en faveur de la réa-lisation et de la mise en œuvre d'un guide du langage égalitaire.

Premièrement, il s'agit de prendre en compte les usages qui tendent à s'implanter depuis quelques années dans notre institution. Nous voyons se propager des tournures linguistiques et stylistiques telles que **les étudiantes et les étudiants, chères et chers collègues, celles et ceux, elles et ils seront réparti·e·s**, etc. Ces pratiques se sont répandues parfois de façon systématique, parfois de façon moins méthodique. Elles sont bien souvent adoptées auprès du personnel académique, administratif et technique. Bref, ces coutumes langagières témoignent d'un esprit du temps au sein de la HEP-BEJUNE. Il s'agit à présent d'aller à la rencontre des attentes qui se manifestent et d'opter pour une ligne de conduite claire, pour l'instauration de principes harmonisés compatibles avec la langue française.

# cette chercheure ou cette chercheuse

7

ce chercheur

La deuxième raison est liée à la langue française considérée comme une matière polysémique et vivante, pour autant qu'elle sache suivre le monde dans son évolution, nommer la réalité sociale, faire preuve de bon sens, s'adapter aux exigences du temps, aux mœurs qui changent et aux usages sociaux. Pour qu'il en soit ainsi, la langue tend à s'orienter inconditionnellement vers l'ouverture, à intégrer en son sein des mots nouveaux, de nouvelles dénominations, d'où sa capacité à former des langages multiples, adaptés à des contextes particuliers. De nombreuses recommandations, convergentes d'un pays à l'autre, ont vu le jour non seulement dans des organisations internationales et non gouvernementales (UNESCO, Conseil de l'Europe, Amnesty International, etc.), mais également au sein de nombreuses institutions de la communauté francophone. Ces recommandations reflètent les avancées scientifiques récentes (en linguistique, psycholinguistique et en sociologie) montrant que certaines formes classiques (par exemple, l'utilisation du masculin comme valeur par défaut) peuvent amener à percevoir le monde de manière erronée.

Nous remarquons également qu'à l'heure actuelle, des dénominations féminines comme **la cheffe, la professeure, la vice-rectrice** deviennent fréquentes, en Suisse, mais également dans d'autres pays francophones. Un autre exemple d'évolution de la langue française concerne l'appellation de **Mademoiselle**, laquelle a quasiment disparu des usages officiels, assurément dans les formulaires administratifs et dans la façon de s'adresser à une femme, au profit d'un emploi exclusif de **Madame**. Il n'y a pas de raison légitime que la civilité féminine varie selon l'état civil (alors que cela n'a pratiquement jamais été le cas pour les hommes<sup>1</sup>).

<sup>1</sup> Ce qui est gênant dans l'utilisation de mademoiselle, c'est l'asymétrie de langage, car son pendant masculin, damoiseau, n'a jamais été utilisé de la même manière.

La troisième raison fait référence aux stéréotypes qui agissent dans la construction des manières de penser et de s'exprimer. Ainsi, les mots se référant à une personne ou un groupe de personnes sont porteurs de sens et peuvent refléter les attitudes que nous adoptons face à elles. La façon de nommer peut s'avérer stigmatisante, enfermante et discriminante, d'où l'importance de réfléchir à des termes appropriés lorsque nous nous adressons à une personne, qu'elle soit femme, homme, issue d'une minorité ethnique ou sociale, ou en situation de handicap. Pour faire référence à la réalité que vivent certaines personnes, plusieurs mots, termes et expressions sont donc à privilégier ou à proscrire du langage.

Le quatrième et dernier motif est en lien avec ce qui se fait dans d'autres organisations ou institutions francophones en Suisse ou à l'étranger. Les nombreux guides pratiques qui s'inscrivent dans une démarche de communication égalitaire sont des aides pour quiconque désire contribuer à maintenir une réflexion à ce sujet ou à en augmenter la portée. Nos principales sources de référence sont issues d'articles ou de guides terminologiques à l'égard des minorités sociales et des personnes en situation de handicap, de la rédaction épïcène – non sexiste – des textes administratifs et législatifs mis en place en Suisse romande, du Guide de formulation non sexiste édité par la Chancellerie fédérale helvétique, qui tiennent compte dans leurs grandes lignes des principes de la formulation non sexiste. L'ensemble de ces documents a initié nos propres formulations et principes de rédaction. Même si un nombre important de hautes écoles nous a précédés dans ce mouvement, nous pouvons considérer notre démarche comme une réelle avancée vers l'égalité et la diversité, ainsi qu'un signe de vitalité de notre institution.



# La doctorante

**le doctorant**

# UN USAGE DE LA LANGUE AU COURS DU TEMPS

Si les quatre motifs avancés précédemment représentent les fondements de l'utilisation d'un langage plus égalitaire à la HEP-BEJUNE, il nous paraît également nécessaire de nous pencher brièvement sur l'histoire de la langue française, ainsi que sur l'historique des mesures visant un langage égalitaire en Suisse, pour mieux comprendre certains problèmes liés aux usages actuels.

Par exemple, il est instructif de relever que l'usage de formes féminines pour les noms de métiers, titres, grades et fonctions était communément employé du XII<sup>e</sup> au XVI<sup>e</sup> siècle. Un parcours du « Livre des métiers » de 1268, rédigé par Etienne Boileau, montre que les femmes pouvaient être peintre, bouchère, boursière, maréchale ferrante, laitière, barbrière, mais aussi autrice, écrivaine, maïresse, mïresse (médecine), chirurgienne, soldate ou administratrice de leurs domaines.

Ce n'est qu'à partir du XVII<sup>e</sup> siècle que les mots qui rendaient compte des activités des femmes vont disparaître petit à petit du vocabulaire de la langue française. Il sied de préciser que cette dernière a été infléchie délibérément vers le masculin par des groupes déterminés à façonner la langue, donc de penser les rapports hiérarchiques entre les femmes et les hommes.

une docteure

un docteur

Du point de vue grammatical, les pratiques de l'accord par proximité (par exemple, le verre et la tasse cassés), venues du latin, vont également disparaître au profit de la règle de grammaire résumée par la formule «le masculin l'emporte sur le féminin». Notons que cette règle dans l'histoire de la langue française prendra son véritable envol lors de la généralisation de l'école primaire obligatoire, au XIX<sup>e</sup> siècle. Il est établi que le mobile visé par les promoteurs de l'invisibilité des femmes dans la langue française fut autre que linguistique.

Le Québec a été précurseur puisqu'en 1978, suite à une recommandation du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, la question de la féminisation des titres et du discours est inscrite dans son plan d'ensemble. En 1988, ce même ministère publie un premier guide de rédaction non sexiste intitulé «Pour un genre à part entière».

En Europe, et plus particulièrement dans les pays francophones, le principe de la féminisation du langage visant à une écriture égalitaire commence à prendre son envol dans les années 1990. En Belgique, la communauté française publie en 1994 «Mettre au féminin : guide de féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre». Celui-ci repose sur le décret du 21 juin 1993 et a force de loi pour les documents du secteur public. En France, une circulaire ministérielle datant du 11 mars 1986 relative à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre voit le jour, malgré les vives critiques de la part de l'Académie française qui réproouve certaines formulations.

La Suisse n'est guère pionnière en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. En 1971, le droit de vote et d'éligibilité est accordé aux femmes et le 14 juin 1981, l'égalité des sexes fait son apparition dans la Constitution fédérale, qui stipule que les deux sexes naissent égaux devant la loi. Toujours sur le plan fédéral, un rapport sur la formulation non sexiste des textes législatifs et administratifs est établi en 1992 par une commission parlementaire. En 1993, le Conseil fédéral suit le Parlement et décide d'appliquer les règles de la formulation non sexiste à la langue allemande, mais renonce à l'imposer pour le français et l'italien, jugeant cette solution trop compliquée pour les langues latines. En 1995, la Loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes est promulguée. Il faudra attendre décembre 2000 pour qu'un «Guide de formulation non sexiste des textes administratifs et législatifs de la Confédération» voie le jour pour la langue française.

Adossés à des lois, décrets ou circulaires, de nombreux guides faisant usage de formulations non sexistes, vont émerger dans les institutions publiques. Au niveau cantonal, on voit apparaître, dès 1988, certaines initiatives visant à promouvoir la féminisation du langage (par exemple, un règlement à Genève, un «Dictionnaire féminin-masculin des professions, titres et fonctions» à Genève et au Jura). Ces initiatives ne sont malheureusement pas toujours suivies de manière systématique.

une statistique

Pour conclure cette partie historique, il convient de souligner que la langue française a vécu certains changements aux dépens des femmes. Il paraît maintenant impensable de ne pas participer à un effort de langage égalitaire, amorcé déjà dans les années 1990. Pour ce faire, il s'agit, au travers des principes présentés dans la section suivante, de faire œuvre d'évolution en faveur de la diversité et de l'égalité. Ce dernier terme est à comprendre dans son sens large et concerne aussi bien l'égalité homme – femme, l'intégration des minorités que des personnes à besoins particuliers.

ienne

un statisticien

**une mémorante**

**un mémorant**

# LES QUATRE PRINCIPES POUR UN LANGAGE ÉGALITAIRE

Ce guide du langage égalitaire repose sur quatre principes de base. Ceux-ci sont illustrés par des exemples, non exhaustifs, présentés uniquement à titre informatif.

# USER DU FÉMININ OU DU MASCULIN POUR DÉSIGNER DES NOMS DE PERSONNES, DE FONCTION, DE MÉTIER, DE GRADE OU DE TITRE.

**Féminiser ou masculiniser  
les appellations qui désignent  
un ou des individus.**

Exemples : la coordinatrice, le coordinateur;  
les formatrices, les formateurs; cette  
professeure, ce professeur; une rectrice,  
un recteur; la technicienne, le technicien.

**Utiliser un déterminant  
féminin ou un déterminant  
masculin pour désigner  
des noms dont la forme est  
identique au féminin  
et au masculin.**

Exemples : la cadre; le juriste; la responsable  
de la communication; le secrétaire.



ce professeur

cette professeure



## PRIVILÉGIER DES FORMES ÉPICÈNES; DES PLURIELS DÉSIGNANT AUSSI BIEN LE FÉMININ QUE LE MASCULIN; PENSER AU SINGULIER COLLECTIF ET À LA FORME IMPÉRATIVE OU PASSIVE.

Utiliser des expressions  
qui s'adressent de la même  
manière aux femmes  
et aux hommes<sup>2</sup>.

Exemples: les cadres; **la cohorte étudiante** vs<sup>3</sup> les étudiants; **le corps enseignant** vs les enseignants; **le corps professoral** vs les professeurs; **les membres de l'équipe technique** vs les techniciens; l'équipe administrative; **l'équipe rédactionnelle** vs les rédacteurs; les personnes; **la personne candidate** vs le candidat; les responsables; le service informatique; les scientifiques.

Privilégier des formes  
épicènes pour les adjectifs  
ou autres formulations.

Exemples: **chaque membre** vs tout membre; **l'ensemble du personnel** vs tous les employés; **quelques responsables** vs certains responsables; **quiconque fait appel au secrétariat** vs celui qui fait appel au secrétariat; **plusieurs secrétaires** vs tous les secrétaires.

<sup>2</sup> La rédaction épicène privilégie des mots ou des expressions qui s'adressent de la même manière aux deux sexes.

<sup>3</sup> «vs» est l'abréviation de versus, ce mot vient du latin et signifie contre, opposé à.

une experte

un expert

**Privilégier l'action; employer l'infinif, la forme passive ou la forme impérative si la situation le permet.**

Exemples: avoir 18 ans; être capable de travailler; **formation à la médiation** vs formation de médiatrices et médiateurs; remplir le formulaire et l'envoyer; **inscrivez-vous en ligne d'ici la fin du mois** vs les formateurs s'inscrivent en ligne d'ici la fin du mois; **adressez-vous au secrétariat** vs les étudiant·e·s doivent s'adresser au secrétariat.

## **UTILISER LA DOUBLE DÉSIGNATION. ADOPTER L'ORDRE DE PRÉSENTATION FÉMININ PUIS MASCULIN, L'ACCORD ET LA REPRISE SE FONT AU PLUS PROCHE, SOIT AU MASCULIN. DANS CERTAINS CAS ET EN DERNIER RESSORT, PRIVILÉGIER LE POINT MÉDIAN POUR SIGNIFIER LA MIXITÉ.**

**Utiliser la double désignation, en principe, séparée par «et» ou «ou». L'usage est de placer le terme féminin avant le masculin, l'accord et la reprise se font au plus proche, soit au masculin.**

Exemples: les collaboratrices et les collaborateurs accueillis à la HEP-BEJUNE bénéficient de conditions de travail appropriées; les formatrices et les formateurs sont invités à participer à la journée institutionnelle de la recherche; les médiatrices ou les médiateurs indépendants de la HEP-BEJUNE travaillent sur mandat.

**Utiliser l'ellipse, qui consiste à supprimer certains éléments pour éviter des répétitions.**

Exemple: une formatrice ou un formateur en sciences de l'éducation.

**Utiliser à chaque fois la double désignation dans les formules d'appel et de politesse.**

Exemples: Chères collaboratrices, chers collaborateurs; Mesdames, Messieurs; Madame la professeure, Monsieur le professeur.

**Utiliser le point médian lorsque la structure du mot n'est pas modifiée. Les accords se font au plus proche, soit au masculin.**

Exemples: les candidat·e·s sont invités à la session d'examen; un·e chargé·e de mission; la et le chercheur·e; un·e diplômé·e; l'étudiant·e; des enseignant·e·s; la ou le professeur·e.

### Nota bene:

Le **point médian** (appelé également point du milieu) permet de regrouper les formes au masculin et au féminin au sein d'un même mot. Le choix s'est porté sur ce signe typographique parce qu'il n'est pas utilisé en français, au contraire du tiret (-), de la barre oblique (/) ou de la parenthèse ().

Il permet de fluidifier la lecture d'un texte lorsque la double désignation n'est pas envisageable. Par exemple : les professeur·e·s ont rejoint leur équipe de recherche.

Le point médian ne saurait constituer une solution de facilité. Son usage doit rester exceptionnel.

Il existe plusieurs manières d'insérer le point médian sur son clavier :

- sur PC, «Alt + 0183»; sur MAC, «Shift + Alt + H» (hors TS)
- alternative : sélectionner le symbole «point médian» sous l'onglet «Insertion» dans la suite MS-Office et attribuer la touche de raccourci «Alt + .».



## USER D'UN LANGAGE NON DISCRIMINANT ET RESPECTUEUX ENVERS TOUTES LES PERSONNES.

Privilégier des exemples non discriminants, respectueux et valorisants.

Mettre au premier plan la personne, et non son handicap, sa difficulté ou sa communauté.

Exemples : **les personnes en situation de handicap** vs les handicapés ; **la personne présentant une déficience auditive** vs la personne sourde ou malentendante ; **un élève présentant un retard dans son parcours scolaire** vs un élève retardé scolairement ; **l'étudiante présentant une limitation fonctionnelle ou motrice** vs l'étudiante handicapée physiquement ; **une personne atteinte du trouble du spectre de l'autisme** vs une personne autiste.

**la postulante**

**le postulant**

**4**

# LES CHAMPS D'APPLICATION

Lorsqu'une institution de formation comme la HEP-BEJUNE prône des valeurs de respect, d'équité et de lutte contre les stéréotypes, il est naturel, par souci de cohérence, qu'elle s'assure que sa propre communication soit pleinement conforme à ses engagements. Dans ce sens, la HEP-BEJUNE recommande l'utilisation du langage égalitaire dans la rédaction des supports d'information institutionnels, qu'ils soient à usage interne ou externe. Le recours à de telles formulations, expressions et conventions de rédaction doit favoriser l'usage d'un langage exempt de toute forme de discrimination aussi bien à l'égard des femmes, des hommes, des personnes à besoins particuliers que des minorités.

La mise en application du langage égalitaire s'effectue dès l'entrée en vigueur du présent guide et au fur et à mesure de la mise à jour des documents.

La liste ci-contre donne quelques exemples, non exhaustifs, de champs d'application pour lesquels l'utilisation du langage égalitaire est **recommandée**. La rectrice ou le recteur définit les textes pour lesquels le langage égalitaire est obligatoire.

un membre

une membre



- Annonces pour l'emploi
- Brochures d'information sur les formations
- Communiqués de presse
- Concordats
- Conventions
- Correspondance externe (lettres, etc.)
- Communiqués internes du rectorat
- Documents de formation et d'enseignement
- Directives
- Extranets

- Mémoires professionnels
- Plan cadre
- Plan de cours
- Portail des cours
- Portail d'inscription pour les étudiant·e·s
- Publications des Éditions HEP-BEJUNE
- Rapports d'activités
- Règlements
- Site Internet

# QUELQUES EXEMPLES DE FORMULATION

Cette section propose des exemples de formulation pour un langage égalitaire :

## **Correspondance**

Pour les formules d'appel et de politesse dans la correspondance, la double désignation est privilégiée, sauf lorsque la forme est identique au féminin et au masculin.

Exemples: Chères et chers collègues; Chères collaboratrices, chers collaborateurs; Chères et chers membres du groupe de travail; Mesdames, Messieurs; Madame la Vice-rectrice, Monsieur le Vice-recteur; Mesdames les Professeures, Messieurs les Professeurs; Mesdames les étudiantes, Messieurs les étudiants, etc.

## **Déclarations de principes à proscrire**

Les déclarations de principe du type «Le masculin est utilisé au sens générique dans le texte, il englobe le féminin» ou «L'appellation étudiant ou étudiants fait référence aux deux sexes» sont des pratiques langagières à ne pas suivre<sup>4</sup>.

## **Rédaction d'un document de formation**

Tous les principes vus précédemment s'appliquent lors de la rédaction d'un document de formation.

---

<sup>4</sup>De récents travaux scientifiques montrent que de telles déclarations ne suffisent pas à empêcher notre cerveau d'interpréter le masculin comme une valeur spécifique (c'est-à-dire s'adressant principalement aux hommes).

## EXEMPLE D'UN PLAN DE COURS

*(extrait)*

Concevoir, planifier, mener et analyser les contenus de l'axe B dans le cadre d'un travail à réaliser lors du stage 2.2 (pratique professionnelle). Cette consigne fera l'objet d'un dossier évalué (1500 à 2000 mots + annexes) à remettre à **la personne responsable**.

La seconde partie de l'évaluation consiste en un examen oral par groupes de 4 à 5 **étudiant·e·s** (30 minutes) en lien avec les axes C et D (30 minutes de préparation).

Le cas des ultimes passations peut être réservé et la forme de l'examen modifiée.

Des modalités d'évaluation plus précises seront communiquées par les **formatrices ou les formateurs** dans le courant de l'année.

# QUELQUES EXEMPLES DE FORMULATION

## Rédaction d'une annonce de poste

Pour la rédaction d'une offre d'emploi, il est conseillé :

- d'user du féminin et du masculin pour désigner le nom de fonction.  
Exemple : un poste de professeure ou de professeur.
- de rédiger le corps du texte dans un style neutre qui évacue le plus possible le genre grammatical.
- d'utiliser des expressions et des adjectifs qui privilégient la forme épïcène (la personne nommée, la personne candidate, etc.).

## Présentation de l'identité intégrale des personnes

Il est recommandé de présenter les femmes et les hommes avec leur prénom et nom, voire leur grade et/ou leur profession quand cela est approprié. L'initiale du prénom ne permet pas d'identifier la personne.

une auteure  
ou une autrice

## EXEMPLE DE MISE AU CONCOURS

La HEP-BEJUNE met au concours, pour compléter son équipe, deux postes **de formatrice ou de formateur** dans les domaines suivants :

- Didactique de la géographie (30 à 35 %)
- Didactique de l'anglais (45 à 50 %)

### Mandat

- Formation initiale **du corps étudiantin** de la filière de formation primaire
- Encadrement de la pratique professionnelle du corps étudiantin
- Encadrement des recherches conduites par le corps étudiantin

### Procédure

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet, adressé au service des ressources humaines, avec la mention «POSTULATION». Pour tout complément d'information, contactez-nous par téléphone au 032 886 99 62 ou par courriel à l'adresse [service.rh@hep-bejune.ch](mailto:service.rh@hep-bejune.ch).

un auteur

# POUR EN SAVOIR DAVANTAGE

On trouvera dans les références suivantes des suggestions sur la féminisation lexicale et sur la rédaction épiciène des textes.

## Liens utiles

Pour une communication publique sans stéréotype de sexe. Guide pratique. Haut Conseil à l'égalité entre les Femmes et les Hommes, novembre 2015. Disponible en ligne:



Guide de formulation non sexiste. Des textes administratifs et législatifs de la Confédération. Chancellerie, décembre 2000. Disponible en ligne:



## En cas de questions

Vous avez un doute, une difficulté?

Sur place, par téléphone ou en ligne, voici auprès de qui se renseigner:

Prof. Dr Françoise Pasche Gossin

Chargée de mission à l'égalité

Route de Moutier 14

2800 Delémont

T 032 886 98 11

francoise.pasche-gossin@hep-bejune.ch

## Éléments de bibliographie

- Cerquiglini, B. & Becquer, A.-M. (1999). *Femmes, j'écris ton nom... Guide d'aide à la féminisation*. Paris: Documentation française.
- Dumais, H. & Ferrer, C. (1988). *Pour un genre à part entière. Guide de rédaction pour des textes non sexistes*. Québec: Ministère de l'éducation, Coordination à la condition féminine.
- Kerr, D. (2006). *Mal nommer, c'est discriminer. Une comparaison entre France et Grande-Bretagne*. VST – Vie sociale et traitements, 4 (92), 71-81.
- Moreau, M.-L. & Dister, A. (3<sup>e</sup> éd. Pasche Gossin). (2014). *Mettre au féminin. Guide de féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre*. Fédération Wallonie-Bruxelles Culture.
- Moreau, T. (1999). *Nouveau Dictionnaire féminin masculin des professions, des titres et des fonctions*. Genève: Métropolis.
- Vachon-L'Heureux, P. & Guénette, L. (2007). *Avoir bon genre à l'écrit. Guide de rédaction épiciène*. Québec: Publications du Québec.
- Viennot, E. (2014). *Non, le masculin ne l'emporte pas sur le féminin! Petite histoire des résistances de la langue française*. Donnemarie-Dontilly: Éditions iXe.

une formatrice

un formateur

**Impressum:**

**Rédaction :**

Prof. Dr Françoise Pasche Gossin

**Membres du groupe de travail :**

Claudine Chappuis

Deniz Gyger Gaspoz (direction)

Françoise Pasche Gossin

José Rodriguez Diaz

Anne-Marie Theubet Schaffter

Marianne Vallat

**Secrétariat :**

Cosette D'Addario

Stéphanie Wavre

**Conseil scientifique :**

Dr Pascal Gygax, lecteur au Département  
de Psychologie de l'Université de Fribourg

**Conception et réalisation graphique :**

Pomzed Communication

**Impression :**

Courvoisier-Attinger Arts graphiques SA

**Tirage :**

3000 exemplaires

La version actualisée du guide peut être téléchargée sous  
[www.hep-bejune.ch](http://www.hep-bejune.ch)

© HEP-BEJUNE, 2018

**Le langage doit nous servir**

**et non nous asservir.**