

Lignes directrices et ressources sur l'écriture inclusive :

AIDE-MÉMOIRE

Cet aide-mémoire résume les grands principes et procédés de l'écriture inclusive et présente différentes ressources sur le sujet. Pour accéder à la liste complète des articles, consultez la page [Écriture inclusive – Lignes directrices et ressources](#).

PRINCIPES DE L'ÉCRITURE INCLUSIVE

L'approche d'écriture inclusive proposée est axée sur six grands principes.



PROCÉDÉS D'ÉCRITURE INCLUSIVE

Selon le contexte, vous pouvez choisir parmi tout un éventail de procédés concrets pour écrire de façon inclusive.

Formulations neutres

| Mise en application | Exemples |
|---|---|
| <u>Noms collectifs</u> | <ul style="list-style-type: none">Le sondage vise à recueillir l'avis de la population canadienne.Le personnel doit se conformer à la politique en vigueur. |
| <u>Mots épiciènes</u> (noms, adjectifs et pronoms qui ne changent pas de forme selon le genre) | <ul style="list-style-type: none">Les adultes peuvent soumettre une demande en ligne.Plusieurs élèves de sa classe sont timides.Quiconque a oublié sa carte d'accès se verra refuser l'entrée. |
| Reformulation : <u>utiliser des périphrases</u> | <ul style="list-style-type: none">La personne chargée de l'évaluation doit faire preuve d'objectivité (plutôt que : l'évaluateur). |
| Reformulation : <u>supprimer des éléments non essentiels</u> | <ul style="list-style-type: none">La plupart n'ont pas répondu à cette question (plutôt que : la plupart des participants). |
| Reformulation : <u>utiliser la voix active plutôt que la voix passive</u> | <ul style="list-style-type: none">Nous vous invitons à retourner à vos sièges (plutôt que : vous êtes invités). |
| Reformulation : <u>utiliser la voix passive plutôt que la voix active</u> | <ul style="list-style-type: none">Une décision sera rendue la semaine prochaine (plutôt que : les élus rendront une décision). |
| Reformulation : <u>avoir recours à un nom inanimé</u> | <ul style="list-style-type: none">Leur nom figure sur la liste (plutôt que : ils figurent sur la liste). |
| Reformulation : <u>mettre à profit les tournures impersonnelles</u> | <ul style="list-style-type: none">Il sera possible de poser des questions (plutôt que : les participants pourront poser des questions). |
| Reformulation : <u>utiliser un verbe plutôt qu'un nom</u> | <ul style="list-style-type: none">Les ministres codirigent le projet (plutôt que : sont codirecteurs du projet). |
| Reformulation : <u>choisir des temps et modes verbaux ne portant pas la marque du genre</u> | <ul style="list-style-type: none">Je vous invitais récemment à nous faire parvenir vos commentaires (plutôt que : je vous ai récemment invités). |
| Reformulation : <u>changer le sujet</u> | <ul style="list-style-type: none">On communiquera avec vous (plutôt que : un agent communiquera avec vous). |
| Reformulation : <u>rendre le participe passé invariable</u> | <ul style="list-style-type: none">Ce rôle leur a donné l'habitude des urgences (plutôt que : les a habitués aux urgences). |
| Reformulation : <u>avoir recours à la métonymie</u> | <ul style="list-style-type: none">Nous avons besoin d'esprits alertes dans notre équipe (plutôt que : d'employés alertes). |

Doublets

| Mise en application | Exemples |
|--|---|
| Ordre des éléments dans les doublets | <ul style="list-style-type: none">• Les professionnelles et professionnels de la santé font des miracles pour leurs patientes et patients (ordre alphabétique).• Les professionnels et professionnelles de la santé font des miracles pour leurs patientes et patients (alternance). |
| Omission de mots dans les doublets (ellipse) | <ul style="list-style-type: none">• Veuillez communiquer avec votre chargé ou chargée de compte (ellipse du complément).• Nos accompagnateurs et accompagnatrices font un travail remarquable (ellipse du déterminant).• Le ou la responsable communiquera avec vous (ellipse du nom épïcène).• Un ou une amie peut vous accompagner (ellipse du nom homophone). |

Doublets abrégés (lorsque l'espace est limité)

| Mise en application | Exemples |
|--|---|
| Point médian dans les doublets abrégés | <ul style="list-style-type: none">• Analyste principal-e; professionnel-le; électricien·nes |
| Barre oblique avec les mots courts | <ul style="list-style-type: none">• Il/elle; le/la; ceux/celles; beau/belle; au/à la |

Accords

| Mise en application | Exemples |
|--|--|
| Accord de proximité : accorder l'adjectif ou le participe passé avec le nom le plus proche | <ul style="list-style-type: none">• Les sénatrices et sénateurs sont heureux du changement d'horaire.• Un travailleur social et quatre policières sont arrivées sur les lieux (accord au féminin si le contexte le justifie). |

Alternance

| Mise en application | Exemples |
|---|--|
| Dans les énumérations : alterner les formes masculines et féminines plutôt que d'utiliser des doublets | <ul style="list-style-type: none">• Toutes les professions du milieu artistique sont admissibles : peintres, autrices, maquilleurs, comédiennes, etc. |
| Dans les mises en situation : alterner les personnages masculins et féminins | <ul style="list-style-type: none">• Laura a cueilli six pommes. Elle en donne deux à Paco et en mange une. Combien de pommes lui reste-t-il? |
| Dans les subdivisions d'un texte ou dans un ensemble de textes : alterner les formes masculines et féminines plutôt que d'utiliser des doublets | <ul style="list-style-type: none">• Le technicien doit respecter les règlements [...] La technicienne doit par ailleurs suivre les consignes de sécurité en tout temps [...] |

Notes explicatives

| Objet de la note | Description |
|---|--|
| Note sur la volonté d'inclusion | Note générale dans laquelle l'organisation affiche son ouverture et reconnaît l'importance de l'inclusion et du respect de la diversité à l'écrit. |
| Note signalant des citations ou appellations non inclusives | Note générale au début du document ou note ponctuelle en bas de page ou après un tableau reconnaissant qu'un passage cité n'est pas conforme aux principes d'écriture inclusive. |
| Note sur l'emploi de procédés exploratoires | Note signalant que le texte contient des procédés qui ne sont pas d'usage courant (par exemple points médians, néopronoms, autres néologismes neutres). |

Éléments de la lettre ou du courriel

| Mise en application | Exemples |
|---|--|
| Vedette : omettre le titre de civilité et la fonction | <ul style="list-style-type: none">• Claude Trépanier Société arboricole 1, chemin des Érables Gatineau (Québec) J8V 1C1 |
| Formule d'appel : employer « bonjour » ou le nom de la personne | <ul style="list-style-type: none">• Bonjour, C'est avec joie que nous vous annonçons...• Alexis Bernard, En réponse à votre communication du... |
| Formule de salutation : omettre le titre de civilité | <ul style="list-style-type: none">• Je vous prie de recevoir l'expression de mes sentiments dévoués. |



Remarque sur la personnalisation

Lorsqu'on s'adresse à une personne en particulier ou à un groupe homogène, on peut adapter le texte aux caractéristiques et aux besoins des destinataires. Lorsqu'une communication est destinée à un groupe diversifié de personnes, on peut en produire plusieurs versions adaptées à différents sous-groupes.



REPRÉSENTATION DE LA NON-BINARITÉ

Dans certains contextes (par exemple, dans la correspondance adressée à une personne non binaire, un texte parlant d'une personne non binaire ou des documents destinés aux personnes de la diversité sexuelle et de genre), par respect pour la réalité des personnes concernées, on peut envisager d'employer des procédés d'écriture exploratoires. Toutefois, comme ces procédés sont peu connus du grand public et peuvent donc nuire à la clarté du texte, on devrait les éviter dans les communications en général.

Communications relatives aux personnes non binaires

| Sujet | Recommandations |
|--------------------------------------|--|
| Pronoms | <ul style="list-style-type: none">• Employer le pronom qu'une personne utilise pour se désigner. Ne pas présumer que toutes les personnes non binaires s'identifient au pronom « iel ».• Quand on emploie un néopronom, choisir autant que possible une formulation qui ne nécessite pas l'accord en genre (sauf si la personne concernée a indiqué que l'accord au féminin ou au masculin est acceptable pour elle). |
| Titres de civilité | <ul style="list-style-type: none">• Employer le titre privilégié par la personne lorsqu'on le connaît (monsieur, madame, mix).• Dans le doute, omettre les titres de civilité. |
| Appellations neutres | <ul style="list-style-type: none">• Privilégier les formulations neutres qui appartiennent au français courant (par exemple, mots épiciènes, reformulations).• Si une personne en fait la demande et que le contexte s'y prête, employer un néologisme neutre (par exemple, auteurice, sénataire, présidentx).• Quand on emploie un néologisme neutre, choisir autant que possible une formulation qui ne nécessite pas l'accord en genre (sauf si la personne concernée a indiqué que l'accord au féminin ou au masculin est acceptable pour elle). |
| Point médian | <ul style="list-style-type: none">• Réserver l'utilisation du point médian aux cas où l'une des conditions suivantes est remplie :<ul style="list-style-type: none">- l'espace est limité;- la communication s'adresse principalement aux personnes de la diversité sexuelle et de genre et les solutions de neutralisation de la langue standard ne donnent pas de résultats satisfaisants.• Quand un point médian est utilisé pour rendre un nom neutre, choisir autant que possible une formulation qui ne nécessite pas l'accord en genre. |



Remarque

Dans Windows, on peut généralement obtenir un point médian en tapant « Alt+250 » ou « Alt+0183 ».

Traduction du pronom « they » désignant une personne non binaire

| Mise en application | Exemples |
|--|---|
| Reformulation | <ul style="list-style-type: none">• Phrase anglaise : My favourite author is French. They have truly mastered their craft.• Suggestion de traduction : La personnalité littéraire que je préfère est Française. Elle est au sommet de son art. |
| Répétition du nom de la personne | <ul style="list-style-type: none">• Phrase anglaise : As class president, James is doing an excellent job. They are also on the basketball team.• Suggestion de traduction : James fait un excellent travail à la présidence de ma classe. James joue aussi dans l'équipe de basketball. |
| Emploi du pronom « iel » si nécessaire | <ul style="list-style-type: none">• Phrase anglaise : It is then that they started to reflect on their non-binary identity.• Suggestion de traduction : C'est alors qu'iel a commencé à réfléchir à son identité comme personne non binaire. |



Remarque

Quand *they* est employé pour désigner une personne précise dont on ne connaît pas le genre ou une personne non identifiée qui pourrait être de n'importe quel genre, il n'est pas recommandé d'utiliser le pronom « iel » pour le traduire. Différentes solutions sont possibles, y compris l'emploi de formulations neutres ou de doublets.

RESSOURCES SUR LE VOCABULAIRE RESPECTUEUX ET INCLUSIF

Les ressources ci-dessous peuvent vous aider à employer les bons mots pour faire preuve de respect et d'inclusion dans vos textes.



La [version HTML de l'aide-mémoire](#) est publiée dans le **Portail linguistique du Canada**.



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

Canada