

GUIDE DE

*rédaction  
inclusive*

**COMITÉ DE RÉDACTION**

**Annie Gingras**, coordonnatrice et enseignante du département de français, Repfran

**Isabelle Dufour**, directrice adjointe des études

**Jessika Vigneault**, coordonnatrice au développement institutionnel

**Isabelle Moncion**, coordonnatrice aux communications

**Céline Labrosse**, consultante

Novembre 2022

---

## *Introduction*

Depuis quelques années, les pratiques rédactionnelles de toutes et chacun tendent à se modifier pour mieux refléter la mouvance sociale en matière d'inclusivité. Ces nouvelles approches de la langue soulèvent des questions sur les pratiques à privilégier puisqu'il existe plusieurs manières de faire.

Au cégep de Saint-Laurent, plusieurs comités, soucieux de mieux répondre à un besoin d'équité sur le plan de la communication, ont vu le jour au cours des derniers mois. L'émergence de groupes de réflexion se penchant sur le sujet témoigne de la nécessité de fournir à la communauté collégiale quelques indications pour faciliter une prise en charge harmonieuse de l'écriture inclusive au sein de notre établissement.

Ce guide s'adresse à toute la communauté collégiale, qui est invitée à intégrer graduellement ces balises dans son écriture. Plus spécifiquement, les documents produits au cégep et soumis à la commission des études et au conseil d'administration devraient être conçus dans le respect des lignes directrices présentées dans le présent document. L'objectif de ce guide est aussi de permettre une acquisition progressive de ces nouvelles pratiques langagières, en constante évolution, avant d'en intégrer définitivement les grandes lignes dans nos documents administratifs.

---

## *Considérations*

La considération première de ce guide est de proposer de nouvelles pratiques d'écriture aussi simples à utiliser qu'à lire. En effet, la lisibilité et l'intelligibilité du texte sont une priorité.

Les formes communes, dites épïcènes, sont à privilégier pour les raisons suivantes :

- Par souci d'inclusivité des individus non binaires et non genrés ;
- Pour faciliter la lecture aux personnes malvoyantes, la transposition de certaines formes d'écriture en braille soulevant d'importants défis pour celles-ci ;
- Pour faciliter l'intégration des contenus en format Web, certaines formes générant automatiquement des hyperliens problématiques, par exemple.
- Pour respecter le plus possible les pratiques liées à l'accessibilité Web et au référencement.

De manière générale, ce guide suit les recommandations faites par l'Office québécois de la langue française. Ainsi, l'écriture épïcène est privilégiée alors que l'emploi de néologismes n'est pas préconisé.

# Les lignes guides

## Les stratégies à privilégier

La rédaction des documents institutionnels, notamment ceux qui sont soumis à la commission des études, au conseil d'administration et diffusés sur notre site Web, devrait respecter les stratégies suivantes.

**Prioriser les mots collectifs, les noms épiciques et les génériques** lorsque cela est possible, lorsque cela est suffisamment précis pour le contexte et que l'intelligibilité du texte n'est pas affectée par cet usage :

- Ex. : La population étudiante ou les personnes étudiantes (plutôt que les étudiants), le personnel enseignant et professionnel, le personnel de soutien, le personnel-cadre, les membres du personnel, la communauté (ce qui inclut la population étudiante et les membres du personnel), etc.
- Le voisinage (plutôt que les voisins), le lectorat, les individus, les personnes, etc.

**Favoriser les formes communes en genre**

- Ex. : un ou une artiste, un ou une spécialiste, un ou une technologue, un ou une cinéaste, etc.

Utiliser les **doublets dans une perspective d'équité**

- Faire alterner les genres en mettant parfois la forme féminine en premier, parfois la forme masculine.
  - o Ex. : Les danseuses et danseurs cédèrent leur place aux musiciens et musiciennes sur la scène.
- Mettre le genre le plus représenté en premier lorsque cela est relativement évident :
  - o Ex. : Les infirmières et infirmiers du Québec ont participé au congrès annuel des policiers et policières du Québec.

Utiliser la règle de l'**accord de proximité**

- Il s'agit de faire l'accord avec le nom le plus proche. L'OQLF recommande de ne pas faire alterner les genres dans ce cas afin que l'accord soit toujours fait avec le masculin. Cela vise à ne pas s'éloigner du français normatif et à éviter toute confusion.
  - o Ex. : Lorsque les participantes et participants sont partis, à la fin de la réunion, les organisatrices et organisateurs se sont réunis pour faire un retour sur celui-ci.

**Attention!** L'utilisation systématique de doublets est considérée comme un abus par le Web et cela nuit au référencement.

Utiliser l'**alternance des genres** au fil du texte

- En l'absence de mots collectifs, génériques ou épicènes, on peut faire s'alterner les genres pour ne pas alourdir le texte avec les doublets.
  - o Ex. : Toutes les personnes présentes sont parties après le cours, les uns se dirigeant vers la cafétéria, les unes partant vers d'autres cours, les autres prenant une pause à l'extérieur.

**Modifier certaines locutions ou expressions** pour qu'elles intègrent tout le monde :

- Ex. : Toutes et chacun, ou encore, tous et chacune
- Ex. : Une poursuite policière (plutôt qu'une chasse à l'homme)
- Ex. : Des gens d'affaires (plutôt que des hommes d'affaires)

## *Stratégies utiles dans certaines situations spécifiques*

Les signes de ponctuation pour marquer le féminin génèrent tous différents problèmes, notamment en ce qui concerne les règles de typographie, lorsque l'on utilise un logiciel d'autocorrection comme Antidote et lorsque l'on fait de l'écriture Web. Ils ne sont pas proscrits, mais il vaut mieux privilégier les autres formes. Cependant, ces signes peuvent être pratiques à utiliser dans certaines situations spécifiques (par exemple, écrire au tableau en classe, faire un commentaire sur une copie, etc.).

- Dans tous les cas, les signes de ponctuation nuisent aux analyses de phrase faites par les logiciels de correction. Dans le cas d'Antidote, par exemple, la ponctuation à l'intérieur des mots crée une rupture qui empêche le repérage des fautes.
- Les signes de ponctuation génèrent tous un problème lié à la transposition des textes en braille et ont un impact sur la fluidité de lecture lors de l'utilisation d'un logiciel de synthèse vocale.

La situation spécifique dans laquelle on se trouve orientera le choix du signe de ponctuation le plus approprié dans les circonstances. Pour faire un choix éclairé, il faut tenir compte des problèmes propres à chacun des signes. En voici quelques-uns:

- Le point :
  - o En écriture Web, l'utilisation d'un point unique pour féminiser un texte peut générer un lien URL qui n'existe pas. En effet, le «.es» dans «les étudiant.es», par exemple, renvoie à un nom de domaine en Espagne.
  - o Le fait de doubler le point permet d'éviter ce problème en plus de soulager le texte de la lourdeur que peut générer l'utilisation répétitive des doublets : Les étudiant.e.s

- Le point médian :
  - o Son principal désavantage est son accessibilité et sa stabilité. Il nécessite de connaître le code pour y accéder, code variable de Mac à PC, d'un système d'exploitation à un autre (Windows, Linux) et d'une version de Word à une autre. On peut le trouver en cliquant sur « Insertion », puis sur « Symboles ». Une fois repéré dans la liste, on peut l'utiliser. Comme cette opération est longue s'il faut la répéter chaque fois, mieux vaut assigner à ce symbole un raccourci. Cette manipulation paraîtra complexe à plusieurs. Néanmoins, le point médian s'avère une option intéressante dont l'usage pourrait s'acquérir rapidement pour nombre de personnes. Ex. : Les étudiant·e·s
  
- La parenthèse:
  - o Son utilisation génère automatiquement le signe de l'euro €. Cette fonctionnalité peut toutefois être enlevée en la retirant de la liste des options de corrections automatiques. Notons que c'est l'emploi des parenthèses ou des crochets qui est privilégié par l'Office québécois de la langue française dans les situations où l'espace ne permet pas l'utilisation du doublet complet, comme c'est le cas des tableaux ou des graphiques, par exemple.

**Attention !** La parenthèse peut être utilisée lorsqu'on manque d'espace, par exemple dans les tableaux.

- Le trait d'union :
  - o Il rend le mot sécable en fin de ligne, ce qui ne respecte pas les règles de typographie du français, en plus de nuire à la lisibilité.
  
- Les autres signes (la majuscule, le crochet, la barre oblique, la virgule) sont utilisés de manière plutôt marginale.

---

## *Les méthodes à éviter*

La simple note en début de document précisant que « le masculin est utilisé à titre épïcène (sic) » est à proscrire. Elle ne signifie rien d'autre que le fait que la grammaire traditionnelle sera respectée, c'est-à-dire que la forme masculine l'emportera sur la forme féminine. Précisons que ce n'est pas ce que le mot « épïcène » signifie.

L'utilisation du suffixe, lorsque les formes ne sont pas communes, est à éviter, puisque cela nuit à la lisibilité du texte (par exemple : les directeurs-trices). Il est préférable d'utiliser alors le doublet.

## *Conclusion*

Ce guide ne cherche pas à suivre une mode ou une tendance, mais bien à refléter une volonté collective d'offrir à tous les membres de la communauté collégiale des moyens d'expression dans lesquels les personnes se sentent incluses et représentées. Les balises qui vous ont été présentées permettent une importante liberté de choix : si certaines pratiques sont à privilégier, peu de manières de faire sont proscrites. Ce guide vise d'abord à faciliter l'appropriation, pour les unes et les autres, de nouvelles pratiques d'écriture inclusive, mais aussi à permettre au temps de faire son œuvre sur nos usages, et ce, dans toutes nos formes de communication, qu'elles soient écrites ou orales.