

GUIDE POUR UNE COMMUNICATION ÉGALITAIRE

ÉGALITÉ,
PARITÉ
& VIE CITOYENNE
-
MAI 2023



La communication égalitaire désigne l'ensemble des règles et conventions de langage visant à mettre explicitement en évidence la présence des femmes et des hommes. Cette pratique est pour partie encouragée par les recommandations officielles portant sur la féminisation des titres et fonctions.¹⁻⁶ Par ailleurs, les recherches en linguistique et en psychologie de la communication montrent que l'usage du *masculin générique* (employé pour désigner indifféremment des hommes ou des femmes) induit des représentations mentales biaisées tendant à invisibiliser les femmes.⁷⁻⁹

L'université de Caen Normandie a inscrit l'égalité femmes/hommes au cœur de son projet d'établissement. A l'instar d'autres universités francophones, elle encourage donc l'usage de la communication égalitaire, en tout premier lieu dans sa communication interne et externe.

Les membres de la communauté universitaire sont vivement incités à rédiger leurs écrits de manière égalitaire. Une attention particulière doit être apportée aux textes à caractère administratif (notes de service, circulaires, fiches de postes, ...) et aux courriels à destinataires multiples.

Ce guide a pour objectif d'explicitier les recommandations de la direction de l'université en la matière. Elles se résument à quelques principes généraux :

REEMPLACER LE MASCULIN GÉNÉRIQUE EN...

1. Systématisant les doubles flexions, les noms épécènes ou collectifs.
2. Limitant les formes contractées aux formulaires.

LA DOUBLE FLEXION

DÉFINITION ET EXEMPLE

La double flexion consiste à utiliser simultanément le féminin et le masculin et permet d'évoquer un groupe mixte :

« Les étudiantes et les étudiants de première année sont ... »

ou une personne unique sans présager de son genre :

« Le tuteur ou la tutrice de stage ... »

ORDRE DE MENTION

L'ordre dans lequel sont déclinés le masculin et le féminin est une question relativement secondaire. L'ordre alphabétique, utilisé dans les exemples ci-dessus, est souvent utilisé. Il est également possible d'opter pour l'ordre évitant une discordance avec l'accord d'un adjectif ou d'un participe passé.

ACCORD DE L'ADJECTIF OU DU PARTICIPE PASSÉ

La norme grammaticale consiste à accorder l'adjectif ou le participe passé au masculin :

« Les directeurs et directrices concernés par ... »

ou, en inversant l'ordre de mention:

« Les directrices et directeurs concernés par ... »

L'usage autorise également l'accord dit de proximité, notamment lorsque l'adjectif est placé avant le nom :

« Les anciennes étudiantes et étudiants sont ... »

FÉMINISATION DES TITRES ET FONCTIONS

Le tableau ci-dessous répertorie les féminins recommandés ou attestés par l'usage. On trouvera une liste beaucoup plus exhaustive dans le guide « *Femme, J'écris ton nom...* »¹⁰

Agent	Agente
Adjoint	Adjointe
Auteur	Auteure, Autrice
Chef de service	Cheffe de service
Chercheur	Chercheuse, chercheure
Chargé de cours	Chargée de cours
Chargé de recherche	Chargée de recherche
Directeur	Directrice
Docteur	Docteure
Enseignant-chercheur	Enseignante-chercheuse, Enseignante-chercheure
Examineur	Examinatrice
Ingénieur	Ingénieure
Maître de Conférences	Maître de Conférences, Maîtresse de Conférences
Professeur	Professeure
Rapporteur	Rapportrice

NOMS ÉPICÈNES OU COLLECTIFS

Les mots épïcènes, invariables au masculin et au féminin, peuvent selon le contexte remplacer une double flexion :

« Le collège d'expertes et d'experts » → « Le collège de spécialistes »

« Chères enseignantes, chers enseignants » → « Chères et chers collègues »

Il est également possible de substituer les doublets par un terme générique ou un nom collectif :

« Les étudiants et étudiantes » → « La communauté étudiante »

« Le directeur ou la directrice » → « La direction »

Les mots et formulations listés ci-dessous peuvent être utiles dans le contexte de l'université :

Noms épïcènes : cadre, collègue, gestionnaire, juriste, membre de l'équipe, membre du personnel, partenaire, prestataire, responsable, spécialiste, ...

Noms collectifs : administration, direction, communauté enseignante, communauté étudiante, corps enseignant, corps professoral, équipe, service, personnel, ...

FORMES CONTRACTÉES

Les formes contractées font appel à des caractères spéciaux (parenthèse, tiret, point médian, ...) pour marquer simultanément le masculin et le féminin :

« L'étudiant(e) », « L'étudiant-e », « L'étudiant·e », ...

Les caractères spéciaux à privilégier sont le point médian ou le tiret. Dans un souci de lisibilité, il est recommandé de limiter l'usage des formes contractées :

- dans les cas où l'espace est limité, en particulier dans les formulaires :

« L'étudiant : _____ » → « L'étudiant-e : _____ »

- et ce, avec un seul point ou tiret dans les mots au pluriel :

« Les étudiant-es : _____, _____ »

Enfin, il est recommandé de ne pas les utiliser lorsque le passage du masculin au féminin nécessite plus qu'un simple ajout de lettres (« directeur-ice », « chercheur-euse », ...) et de privilégier, par exemple, un terme collectif :

« Le directeur de thèse : _____ » → « La direction de thèse : _____ »

RÉFÉRENCES

TEXTES RÉGLEMENTAIRES

1. Féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre, Journal Officiel, mars 1986, p. 4267.
2. L'élimination du sexisme dans le langage, Comité des Ministres du Conseil de l'Europe le 21 février 1990
3. Féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre, Journal Officiel du 6 mars 1998, p. 3565
4. Féminisation des noms de métiers, fonctions, grades ou titres, BO de l'Éducation nationale du 9 mars 2000
5. Règles de féminisation et de rédaction des textes publiés au JORF, Journal Officiel, novembre 2017.
6. Règles de féminisation, Bulletin Officiel de l'Éducation nationale du 6 mai 2021

REVUES DE LITTÉRATURE ET MISES AU POINT

7. Le masculin et ses multiples sens : Un problème pour notre cerveau... et notre société. P. Gyga, S. Zufferey, U. Gabriel, Savoirs en Prisme, 10 (2021)
8. Non, le masculin ne l'emporte pas sur le féminin ! E. Viennot, Les Éditions iXe, 2020
9. Le cerveau pense-t-il au masculin ? Cerveau, langage et représentations sexistes. P. Gyga, S. Zufferey, U. Gabriel, Ed. LE Robert, 2021

GUIDES DE COMMUNICATION INCLUSIVE

10. Femme, j'écris ton nom... : guide d'aide à la féminisation des noms de métiers, titres, grades et fonctions, La Documentation française, décembre 1999.
11. Manuel d'écriture inclusive, dirigé par R. Hadda, Ed. Mots Clés, 2019
12. Guide pratique - Communication pour un langage égalitaire, Université Paris Saclay, version actualisée 2022
13. Guide de rédaction inclusive, Université Laval, 2021
14. Guide pour une communication publique sans stéréotypes de sexe, Haut Conseil à l'Égalité entre les hommes et les Femmes, version actualisée 2022