

LES
MOTS
DE
L'ÉGALITÉ

La féminisation du langage : une action futile ou une démarche qui répond à un réel problème ?

LE SENS DES MOTS

Si les débats et les questions foisonnent autour du concept de *langage épïcène*, ou de *féminisation du langage*, la question qui a occupé la recherche scientifique sur le sujet dans les sciences du langage ces 10 dernières années porte principalement sur les sens possibles de la *forme grammaticale masculine*. Quels sont les sens activés spontanément lorsque nous rencontrons, dans un texte ou dans le discours, un mot à la forme grammaticale masculine, se référant à une personne ou à un groupe de personnes ? A quoi pensons-nous quand nous lisons ou entendons les mots, *un étudiant* ou *des étudiants* ?

MASCULIN SPÉCIFIQUE ET MASCULIN GÉNÉRIQUE POUR PARLER DE PERSONNES : DES MESSAGES JUGÉS AMBIGUS

Les règles grammaticales françaises indiquent que le masculin, contrairement à la forme grammaticale féminine, est gratifié de deux sens possibles. Le premier, le sens dit *spécifique*, implique que le masculin se réfère à un ou à plusieurs hommes (si le mot est au pluriel). Nous apprenons d'abord ce sens à l'école, en contraste avec la forme féminine pour se référer à une ou plusieurs femmes. Par exemple, un homme jouant de la musique est *un musicien*, alors qu'une femme est *une musicienne*.

Formellement, nous apprenons plus tard le deuxième sens, dit *générique*, qui implique quant à lui que le masculin doit être utilisé pour se référer à un groupe mixte (il suffit d'un seul homme pour que le mot soit écrit au masculin) ou à un groupe dont nous ne connaissons pas la composition (ou dont la composition n'est pas importante).

En termes de compréhension, ce double sens engendre une certaine ambiguïté que notre cerveau, ou plus spécifiquement notre système cognitif, doit gérer. Dès lors, nombre d'études se sont concentrées sur la manière dont le système cognitif gère cette ambiguïté. Cette question est importante, car la valeur attribuée à la forme masculine guide la compréhension du texte ou du discours, ainsi que les comportements qui y sont liés.

QUE DIT LA RECHERCHE ?

A l'heure actuelle, les recherches sur le sujet s'accordent à dire que le sens spécifique de la forme grammaticale masculine (*forme grammaticale masculine = homme*) domine notre compréhension, et ceci dans toutes les langues ayant un genre grammatical basé sur la correspondance entre humains et langue. Ainsi, il apparaît d'une manière indéniable qu'en lisant la phrase *Les musiciens sortirent de la salle*, nous formons automatiquement une représentation mentale constituée d'une majorité d'hommes.

Les modèles de compréhension les plus récents suggèrent qu'**il nous est impossible d'empêcher l'activation du lien *forme grammaticale masculine = homme***, cette activation échappant totalement à notre contrôle. Même si l'on demande à une personne de penser le masculin comme une forme grammaticale générique, incluant les hommes et les femmes, ce lien est activé. La forme masculine est de fait réductrice, même si elle est définie au pluriel comme inclusive (hommes et femmes), et donc générique, car notre système cognitif peine énormément à la considérer comme telle.

COMMENT SE RÉFÉRER AUX FEMMES ET AUX HOMMES DE MANIÈRE INCLUSIVE ?

Ce guide vous présente quelques pistes et solutions qui reflètent les études les plus récentes sur l'impact des alternatives possibles à la forme masculine dite générique. Le guide met l'accent sur la double désignation (par ex. les étudiantes et les étudiants), celle-ci favorisant grandement une représentation plus égalitaire, en terme de genre, tant chez les enfants que chez les adultes. Avant de découvrir le guide, notez qu'il ne s'agit pas d'une démarche visant à un « diktat » du langage, mais de favoriser une évolution du langage calquée sur celle d'une société qui vise l'égalité entre femmes et hommes.

Les 4 recommandations principales

1 Féminiser ou masculiniser les désignations de personnes.
Ex.: *Une étudiante, un étudiant; une experte, un expert; une enseignante, un enseignant; une formatrice, un formateur; une première-assistante, un premier-assistant.*

2 En cas de double désignation, adopter l'ordre de présentation féminin puis masculin. L'accord et la reprise se font au plus proche, soit au masculin.
Ex.: *La doyenne ou le doyen est libéré d'un certain nombre de périodes d'enseignement, qui ne peut excéder...*

3 S'il n'est pas possible d'utiliser la double désignation, utiliser le point médian «·» pour les formes contractées destinées à signifier la mixité, et non pas les parenthèses ou la barre oblique.
Ex.: *Les professeur-e-s sont chargé-e-s de...*

4 Recourir systématiquement à la désignation Madame et renoncer à la désignation Mademoiselle.
Ex.: *Mesdames et Messieurs les collaboratrices et les collaborateurs.*

Nota bene:

- 1 La déclaration de principe de masculin à valeur universelle est à éviter.
Par exemple, ne pas mettre dans une note de bas de page :
Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes.
- 2 Les « () », « / » et « E » sont aussi à éviter. Pour des raisons de cohérence et d'esthétique, nous vous invitons à utiliser uniquement le point médian « · ».
- 3 Dans certains types de communication, notamment quand on s'adresse à un public cible bien défini, nous pouvons remplacer la désignation « l'étudiant·e » par un pronom :
*Les étudiant-e-s doivent s'adresser au secrétariat **devient** :
Adressez-vous au secrétariat.*

S'adresser aux deux sexes

FORMES ÉPICÈNES

Lorsque l'omission du genre n'impacte pas la compréhension de la situation, utiliser des expressions qui s'adressent pareillement aux deux sexes: les êtres humains, les personnes, etc. De même, pour les adjectifs, on préférera les formes épiciènes comme: titulaire (vs porteuse ou porteur), chaque (vs toute, tout ou tous). La forme impérative peut également constituer une forme épiciène intéressante. Par exemple, si la situation le permet, au lieu d'écrire *Les étudiants s'inscrivent*, on peut écrire *Inscrivez-vous*.

Écrivez :

Le corps étudiantin/
la population étudiante
Les êtres humains
Les membres du corps professoral
Les membres du Décanat
Le personnel
Les titulaires d'un master
Les bénéficiaires d'une bourse
Les responsables de la sécurité
Quiconque
A la satisfaction générale
Les partenaires externes
Chaque jeune
L'ensemble du personnel

N'écrivez pas :

Les étudiants
Les hommes/ L'Homme
Les professeurs
Le doyen ou les vice-doyens
Les collaborateurs
Les porteurs d'un master
Les boursiers
Les chefs de la sécurité
Celui qui
A la satisfaction de tous
Les partenaires extérieurs
Tout jeune
Tous les employés

FÉMINISER ET MASCULINISER

On féminisera ou masculinera, selon les cas, les noms de métiers, professions, titres, fonctions et autres activités. Il s'agit de recourir d'une part au déterminant (la, une, cette, etc.) correspondant au sexe de la personne évoquée et d'autre part au substantif adéquat, qui sera donc féminisé ou masculinisé selon les règles usuelles: une experte, un expert; une enseignante, un enseignant; une formatrice, un formateur; une première-assistante, un premier-assistant, etc.

Écrivez :

La collaboratrice a droit à un mois de congé d'allaitement.
Madame la professeure ...
Trois femmes sont engagées comme jardinières.
M^{me} X, rectrice de l'Université de Lausanne, ...

N'écrivez pas :

Le collaborateur a droit à un mois de congé d'allaitement.
Madame le professeur ...
Trois femmes sont engagées comme jardiniers.
M^{me} X, recteur de l'Université de Lausanne, ...

DOUBLE DÉSIGNATION

Il y a double désignation lorsque l'on désigne explicitement les femmes et les hommes au moyen de deux substantifs ou déterminants distincts.

Ecrivez :

Les collaboratrices et collaborateurs

Les infirmières et infirmiers

Les éducatrices et éducateurs

La ou le juge d'instruction

La ou le médecin

N'écrivez pas :

Les collaborateurs

Les infirmières

Les éducatrices

Le juge d'instruction

Le médecin

ORDRE ET ACCORD

Adopter l'ordre de présentation féminin puis masculin, en cas de double désignation. L'accord et la reprise se font au masculin.

Exemple : *Les étudiantes et (les) étudiants inscrits doivent s'acquitter des frais d'immatriculation.*

Astuce : Si vous souhaitez commencer par un adjectif, vous pouvez inverser l'ordre masculin puis féminin :
Les futurs étudiants et étudiantes...

FORMES PLURIELLES

Dans certains cas, il suffit de privilégier le pluriel.

Ecrivez :

Les maîtres d'enseignement
et de recherche

Les parlementaires

Les médecins

N'écrivez pas :

Le maître d'enseignement
et de recherche

Le parlementaire

Le médecin

Exemple : *Les médecins sont en principe engagés à temps plein.*
Plutôt que : *Le médecin est engagé à temps plein.*

Correspondance

On recourra exclusivement aux désignations Madame et Monsieur et on proscritra l'emploi de Mademoiselle.

A éviter:

Madame le professeur, etc.

Exemple:

Mesdames,
Messieurs,

Mesdames,
les professeures,
Messieurs,
les professeurs,

Mesdames,
les doyennes,
Messieurs,
les doyens,

Mesdames,
les étudiantes,
Messieurs,
les étudiants

Rédiger une annonce de poste

Lors de la rédaction d'une annonce :

- Ecrire la forme féminine et la forme masculine (dans cet ordre).
- Rédiger le corps du texte dans un style neutre, en utilisant le générique « personne », des adjectifs unisexes et des tournures qui évacuent le genre grammatical.
- Pour les **postes académiques**, ajouter la phrase suivante :
Soucieuse de promouvoir une représentation équitable des femmes et des hommes parmi son personnel, l'Université encourage les candidatures féminines.

Exemple de mise au concours :

Faculté des lettres

La Faculté des lettres de l'Université de Lausanne met au concours un poste de **Professeure assistante ou professeur assistant en littérature latino-américaine**.

Entrée en fonction : ...

Durée du contrat : ...

Taux d'activité : ...

Lieu de travail : ...

Profil souhaité : ...

Doctorat en ...

Expérience en ...

Intérêt pour ...

Description des tâches :

*La personne titulaire** assumera la responsabilité d'un enseignement en littérature latino-américaine. Elle dispensera également un cours propédeutique en littérature brésilienne. Poursuite d'une activité autonome de recherche scientifique et participation à la vie institutionnelle de la Section et de la Faculté.

*autre proposition : *La personne nommée...*

Dossier de candidature :

Le dossier comprendra au moins les éléments suivants : lettre de motivation, CV, copie des diplômes universitaires, liste des publications ainsi que deux ou trois publications principales.

Il est à adresser par courrier postal au secrétariat de la Section de littérature latino-américaine.

Ou : *La personne candidate ou la personne intéressée* doit déposer son dossier auprès de...

Délai de candidature : ...

Renseignements complémentaires : ...

Soucieuse de promouvoir une représentation équitable des femmes et des hommes parmi son personnel, l'Université encourage les candidatures féminines.

FORMES CONTRACTÉES

Utiliser le point médian «·» pour les formes contractées, et non pas les parenthèses ou la barre oblique, quand on veut faire court ou lorsque l'on a affaire à des mots dont les variantes féminine et masculine ne se distinguent que très légèrement. Il est conseillé de ne pas abuser des formulations écrites qui n'ont pas d'équivalent oral.

Écrivez :

Les professeur·e·s participant
au Conseil de l'Université

Les délégué·e·s à la prévention routière

Les candidat·e·s doivent se présenter...

Cherchons étudiant·e·s pour
une enquête.

Un·e enseignant·e se trouvera en
permanence à la disposition
des étudiant·e·s.

N'écrivez pas :

Les professeurs participant
au Conseil de l'Université

Les délégués à la prévention routière

Les candidat(e)s doivent se présenter...

Cherchons étudiant(e)s pour
une enquête.

Un/e enseignant/e se trouvera
en permanence à la disposition
des étudiants.

En cas de doute, consultez l'index au verso.

Vous ne savez pas faire le «·» ?

MAC



PC



Index

**En cas de doute, consultez notre index en ligne :
www.unil.ch/egalite > Activités et soutien
> Rédaction égalitaire**

| | FÉMININ | MASCULIN | FORME CONTRACTÉ |
|----------|---|--|---|
| A | Administrative Administratrice Agente (de sécurité, d'entretien) Animalière Assistante (étudiante, diplômée, sociale) | Administratif Administrateur Agent (de sécurité, d'entretien) Animalier Assistant (étudiant, diplômé, social) | Administratif-ive Administrateur-trice Agent-e Animalier-ère Assistant-e (étudiant-e, diplômé-e, social-e) |
| | Archéologue Architecte Aide préparatrice Animatrice Adjointe | Archéologue Architecte Aide préparateur Animateur Adjoint | Aide préparateur-trice Animateur-trice Adjoint-e |
| B | Bibliothécaire | Bibliothécaire | |
| C | Chargée (de projet, de cours, de recherche, de missions) Chauffeuse (-livreuse) | Chargé (de projet, de cours, de recherche, de missions) Chauffeur (-livreur) | Chargé-e Chauffeur-euse (-livreur-euse) |
| | Cheffe (de projet, de service, de département) Chercheuse/chercheur (les deux sont utilisés) Collaboratrice (scientifique, administrative) Conservatrice Coordinatrice | Chef (de projet, de service, de département) Chercheur Collaborateur (scientifique, administratif) Conservateur Coordinateur | Chef-fe Chercheur-euse/ Chercheur-e Collaborateur-trice Conservateur-trice Coordinateur-trice |
| D | Documentaliste Doctorante Docteur (détentriche d'un doctorat) Doctresse (femme médecin) Directrice Doyenne (vice-) | Documentaliste Doctorant Docteur (détenteur d'un doctorat) Docteur (homme médecin) Directeur Doyen (vice-) | Doctorant -e Docteur-e Docteur-esse Directeur-trice Doyen-ne (vice-) |
| E | Employée (d'administration, d'entretien) Enseignante Educatrice Experte | Employé (d'administration, d'entretien) Enseignant Educateur Expert | Employé-e Enseignant-e Educateur-trice Expert-e |
| F | Forestière Fiscaliste Formatrice | Forestier Fiscaliste Formateur | Forestier-ère Formateur-trice |

| | | | |
|----------|--|---|---|
| G | Géographe | Géographe | |
| | Garde forestière | Garde forestier | Garde forestier-ère |
| | Graphiste | Graphiste | |
| | Greffière | Greffier | Greffier-ère |
| | Gestionnaire de dossiers | Gestionnaire de dossiers | |
| I | Infirmière | Infirmier | Infirmier-ère |
| | Inspectrice | Inspecteur | Inspecteur-trice |
| | Institutrice | Instituteur | Instituteur-trice |
| | Ingénieure | Ingénieur | Ingénieur-e |
| J | Jardinière | Jardinier | Jardinier-ère |
| | Juriste | Juriste | |
| L | Laborantine | Laborantin | Laborantin-e |
| M | Médiatrice | Médiateur | Médiateur-trice |
| | Médecin (la, une) | Médecin (le, un) | |
| | Maître d'enseignement et de recherche | Maître d'enseignement et de recherche | |
| | Maître-assistante | Maître-assistant | Maître-assistant-e |
| | Monteuse | Monteur | Monteur-euse |
| O | Opératrice | Opérateur | Opérateur-trice |
| | Officière (de police, d'état civil) | Officier (de police, d'état civil) | Officier-ère (de police, d'état civil) |
| P | Pharmacienne | Pharmacien | Pharmacien-ne |
| | Planificatrice | Planificateur | Planificateur-trice |
| | Policière | Policier | Policier-ère |
| | Praticienne | Praticien | Praticien-ne |
| | Première-assistante | Premier-assistant | Premier-ère-assistant-e |
| | Préposée | Préposé | Préposé-e |
| | Présidente | Président | Président-e |
| | Privat-docente | Privat-docent | Privat-docent-e |
| | Procureure | Procureur | Procureur-e |
| | Professeure (assistante, associée, ordinaire, titulaire, invitée, remplaçante) | Professeur (assistant, associé, ordinaire, titulaire, invité, remplaçant) | Professeur (assistant-e, associé-e, ordinaire, titulaire, invité-e, remplaçant-e) |
| | Professionnelle | Professionnel | Professionnel-le |
| | Réalisatrice | Réalisateur | Réalisateur-trice |
| R | Rectrice (vice-) | Recteur (vice-) | Recteur-trice (vice-) |
| | Rédactrice | Rédacteur | Rédacteur-trice |
| | Régisseuse | Régisseur | Régisseur-euse |
| | Sage-femme | Homme sage-femme | Sage-femme (femme ou homme) |
| S | Secrétaire | Secrétaire | |
| | Statisticienne | Statisticien | Statisticien-ne |



Envie d'en savoir plus ?
Retrouvez les références scientifiques sur :
unil.ch/egalite

BUREAU DE L'ÉGALITÉ
UNIL | Université de Lausanne
Le Vieux Pressoir | CH-1015 Lausanne
Tél. +41 21 692 20 59 | egalite@unil.ch

Unil
UNIL | Université de Lausanne