

# Guide de féminisation Revue A5 - Revue étudiante du département de sociologie<sup>1</sup>

## Stratégies de rédaction

Nous présentons ici une liste (non fermée) de stratégies de rédaction s'appliquant à tous les types de documents, qui permettent de s'adresser ou de référer aux deux sexes autrement que par les doublets. On doit d'abord tenter d'y recourir avant tout autre procédé syntaxique de féminisation. Nous tenons à insister sur le fait qu'il ne s'agit pas de «penser» au masculin puis de «traduire» autrement.

**La féminisation, c'est d'abord un mode de pensée avant d'être un mode d'écriture.**

Pour illustrer ces stratégies, nous nous sommes servis d'extraits de textes principalement informatifs et de quelques autres de type juridique. Certains des exemples comportent également des doublets, qui sont utilisés, selon le cas, conformément aux règles de féminisation décrites dans les chapitres intitulés *Documents de type informatif* et *Documents de type juridique*.

Remplacer le terme de désignation par :

— **Le nom de la fonction**

*En plus d'assumer les responsabilités de tuteur...*

➡ *En plus d'assumer les responsabilités de tutorat...*

— **Le nom de l'unité administrative**

*Un archiviste est responsable de la conservation des documents.*

➡ *Le Service des archives est responsable de la conservation des documents.*

### **Remarque**

Ces substitutions ne sont pas possibles lorsqu'on fait référence à la personne titulaire du poste.

➡ *... l'archiviste signe les formulaires...*

— **Un générique**

*La réunion d'information aura lieu demain pour les employés du secrétariat.*

➡ *La réunion d'information aura lieu demain pour le personnel du secrétariat.*

*Nous procéderons à la nomination des membres représentant les étudiants.*

➡ *Nous procéderons à la nomination des membres représentant la population étudiante.*

<sup>1</sup> Ce guide se base sur celui du Secrétariat des instances de l'UQAM.  
(<http://www.instances.uqam.ca/Guides/Pages/GuideFeminisation.aspx>)

— Un adjectif indéfini

<i>On demande la collaboration de <b>chacun</b> des membres.</i>	➡ <i>On demande la collaboration de <b>chaque</b> membre.</i>
--	---

— Un pronom indéfini

<i>Tous les étudiants ont été convoqués à cette assemblée. <b>Plusieurs</b> étudiants y ont assisté.</i>	➡ <i>Tous les étudiants et étudiantes ont été convoqués à cette assemblée. <b>Plusieurs</b> y ont assisté.</i>
--	--

— Un pronom relatif épïcène

<i>L'étudiant pour <b>lequel</b> la demande a été formulée...</i>	➡ <i>L'étudiante ou l'étudiant pour <b>qui</b> la demande a été formulée...</i>
---	---

— Un pronom personnel

<i>... les travaux des étudiants seront remis à <b>ces derniers</b>.</i>	➡ <i>... les travaux des étudiants et étudiantes <b>leur</b> seront remis.</i>
--	--

— Un élément épïcène pluriel de même catégorie

<i><b>Le ou la responsable</b> invitera les membres de son équipe à participer...</i>	➡ <i><b>Les responsables</b> inviteront les membres de leur équipe à participer...</i>
---	--

— Une autre désignation

<i>... reconnaissance d'équivalence entre l'expérience et un cours du programme <b>de l'étudiant</b>.</i>	➡ <i>... reconnaissance d'équivalence entre l'expérience et un cours du programme <b>choisi</b>.</i>
---	--

<i>... avec obligation <b>pour eux</b> de diffuser...</i>	➡ <i>... avec obligation <b>de leur part</b> de diffuser...</i>
---	---

Remplacer le terme de désignation et un autre élément de la phrase par :

— Un nom qui leur correspond

<i>Un des membres assumera la présidence. <b>Il sera nommé</b> par l'assemblée.</i>	➡ <i>Un ou une des membres assumera la présidence. <b>L'assemblée procédera à sa nomination</b>...</i>
---	--

— Un adjectif possessif suivi d'un nom

<i>... en cas d'absence du professeur. Si l'absence <b>de celui-ci</b> se prolongeait...</i>	➡ <i>... en cas d'absence de la professeure ou du professeur. Si <b>son</b> absence se prolongeait...</i>
--	---

— Une tournure impersonnelle

<i>Si l'étudiant n'est pas satisfait de sa note, <b>il peut</b> soumettre une demande...</i>	➡ <i>Si l'étudiante ou l'étudiant n'est pas satisfait de sa note, <b>il lui est possible</b> de soumettre une demande...</i>
--	--

— Un verbe à l'infinitif

<i>Un étudiant pourra changer de groupe <b>sans qu'il ait à débours</b>er des frais.</i>	➡ <i>Un étudiant ou une étudiante pourra changer de groupe <b>sans encourir</b> de frais.</i>
--	---

— Un adverbe ou une autre expression invariable

<i>Les cadres ne doivent pas s'y inscrire et, <b>s'ils le font</b>, on annulera leur inscription.</i>	➡ <i>Les cadres ne doivent pas s'y inscrire et, <b>le cas échéant</b>, on annulera leur inscription.</i>
---	--

Substituer la voix active à la voix passive

<i>Chers collègues, <b>vous êtes convoqués</b>, par la présente, à la réunion...</i>	➡ <i>Chers et chères collègues, <b>nous vous convoquons</b>, par la présente, à la réunion...</i>
--	---

Biffer le terme de désignation redondant

<i>L'étudiant <b>doit en faire lui-même</b> la demande. Le directeur vérifie la demande <b>et il la transmet</b>... (Exemples de texte de type juridique)</i>	➡ <i>L'étudiante, l'étudiant <b>doit en faire</b> la demande. ➡ La directrice, le directeur vérifie la demande <b>et la transmet</b>...</i>
---	---

Restructurer la phrase

<i>Il mettra fin à sa collaboration, <b>s'il le juge</b> nécessaire... Le vice-doyen, le directeur de module ou de département, le directeur de programme d'études avancées dans le cas d'une tâche lourde, le directeur de laboratoire de recherche ou de création est considéré prioritairement par son département d'origine, lorsque, à la fin de son mandat, ou un an après, <b>il</b> postule un congé sabbatique ou de perfectionnement, à condition <b>qu'il y soit éligible</b>. (Exemples de texte de type juridique)</i>	➡ <i>Elle, il mettra fin à sa collaboration, <b>si cette décision s'avère</b> nécessaire... ➡ <b>Toute personne assumant la direction</b> d'une famille, d'un module ou d'un département, la direction d'un programme d'études avancées dans le cas d'une tâche lourde, la direction de laboratoire de recherche ou de création est <b>considérée</b> prioritairement par son département d'origine, lorsque, à la fin de son mandat, ou un an après, <b>elle</b> postule un congé sabbatique ou de perfectionnement, à condition <b>d'y être éligible</b>.</i>
---	---

Modifier la mise en page

Une présentation graphique bien agencée facilite la lecture des textes.

<p><i>Nous avons distingué trois groupes : les étudiants qui reçoivent un prêt seulement, ceux qui reçoivent un prêt et une bourse, et ceux qui ne reçoivent aucune aide financière.</i></p> <p><i>Le doyen des Études de premier cycle, le doyen de la Gestion des ressources, le registraire, le directeur adjoint des Services communautaires et le directeur du Service de pédagogie universitaire siègent à la Sous-commission des études avancées et de la recherche en tant qu'observateurs permanents, avec droit de parole, mais sans droit de vote.</i></p> <p><i>(Exemple de texte de type juridique)</i></p>	<p>➡ <i>Parmi la clientèle étudiante, nous avons distingué trois groupes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>– avec prêt seulement ;</i></li><li><i>– avec prêt et bourse ;</i></li><li><i>– sans aucune aide financière.</i></li></ul> <p>➡ <i>Siègent à la Sous-commission des études avancées et de la recherche en tant qu'observatrices, observateurs permanents, avec droit de parole, mais sans droit de vote :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>la doyenne, le doyen des Études de premier cycle ;</i></li><li><i>la doyenne, le doyen de la Gestion des ressources ;</i></li><li><i>la, le registraire ;</i></li><li><i>la directrice adjointe, le directeur adjoint des Services communautaires ;</i></li><li><i>la directrice, le directeur du Service de pédagogie universitaire.</i></li></ul>
--	--

## Règle de féminisation

Règle générale

Pour énoncer les noms dans les deux genres, on ajoute la marque du féminin au nom masculin en la reliant par un trait d'union.

- ➡ *Directeur-trice*
- ➡ *Professeur-e*

Nom

Pour féminiser les noms ayant une forme différente au masculin et au féminin, on écrit au complet le terme masculin et le terme féminin, en les séparant par une virgule, **sans laisser d'espace** après celle-ci.

- *Homme,femme*

## **Épicène**

Lorsqu'un nom a la même forme dans les deux genres au singulier, c'est le déterminant qui tient lieu de marque de genre.

- *Aucun-e titulaire*
- *Un-e médecin*

## **Au pluriel**

On joint la marque du pluriel au nom masculin, puis à la marque du féminin.

- *Les candidats-es*

Déterminant, adjectif et participe

De manière générale, on évite d'énoncer le déterminant.

- *Étudiant-e, directeur-trice, registraire*

## **Au singulier**

Pour accorder en genre les mots qui se rapportent au nom, on ajoute la marque du féminin au mot masculin en la reliant par un trait d'union.

- *Un-e professeur-e régulier-ère*

Lorsque les déterminants et les adjectifs ont une forme différente au masculin et au féminin, on écrit le mot masculin et le mot féminin au complet en les séparant par une virgule.

- *Le, la secrétaire*
- *Au, à la signataire*
- *Le, la nouveau, nouvelle substitut*

## **Remarque**

On ne laisse pas d'espace après la virgule.

## **Au pluriel**

On joint la marque du pluriel au mot masculin (déterminant, adjectif ou participe), puis à la marque du féminin.

- *Certains-es étudiants-es inscrits-es*

## Titres de fonctions et de statuts

La langue française comporte des règles de formation du féminin, qui s'appliquent à la plupart des termes de désignation de fonctions.

Cependant, certains noms ne figuraient qu'au masculin dans les dictionnaires. Il a donc fallu adapter certaines règles pour rendre compte du principe suivant :

- La désignation des femmes doit toujours se faire au moyen de termes féminins.

Les règles énoncées ci-après ont été adoptées par le Conseil d'administration en 1981.

Pour compléter cette partie, une liste mise à jour de titres de fonctions et de statuts de l'UQAM figure en annexe.

### Observation générale

Le féminin se caractérise généralement par une terminaison du mot en «e».

- ➔ *Bachelière*
- ➔ *Employée*
- ➔ *Technicienne*

Terminaisons en -euse, -trice, -eure et -teure

On observe au féminin les alternances suivantes :

**Alternance -eur / -euse :**

- *Acheteur / Acheteuse*

**Alternance -teur / -trice :**

- *Animateur / Animatrice*

**Alternances -eur / -eure et -teur / -teure :**

Les noms en -eur et -teur qui n'apparaissent qu'au masculin dans les dictionnaires se terminent au féminin par «e».

- *Professeur / Professeure*
- *Sculpteur / Sculpteure*

### Remarque

L'usage tend à privilégier cette forme même pour les noms ayant un autre féminin connu.


- *Camionneur / Camionneure*
- *Chauffeur / Chauffeure*
- *Chercheur / Chercheure*
- *Metteur en scène / Metteure en scène*

## Remarque

Certains mots se terminant par -eur demeurent au masculin lorsqu'ils désignent une entreprise (E), une institution (I) ou un service (S).

<b>E I S</b>	<b>INDIVIDU</b>
<i>Distributeur</i>	<i>Distributeur/Distributrice</i>
<i>Employeur</i>	<i>Employeur/Employeuse</i>
<i>Fournisseur</i>	<i>Fournisseur/Fournisseuse</i>
<i>Législateur</i>	<i>Législateur/Législatrice</i>

Afin d'éviter toute confusion sur le sens de ces termes, il est recommandé d'employer une formulation différente.

<i>Les personnes intéressées devront faire parvenir leur offre de service à l'employeur.</i>	 <i>Les personnes intéressées devront faire parvenir leur offre de service à l'entreprise.</i>
--	---

## Épicène

Lorsqu'un nom a la même forme dans les deux genres, c'est le déterminant qui tient lieu de marque de genre.

- *La ou le commis*
- *Le ou la registraire*

## Nom composé

Chacun des mots réunis pour faire un nom composé prend la marque du féminin qui lui est propre.

- *Receveuse-expéditrice*
- *Vice-rectrice*

## Formes particulières

Certains mots comportent deux formes distinctes selon le genre.

- *Homme de science / Femme de science*