



POLITIQUE DE RÉDACTION INCLUSIVE

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE
MAI 2024

AXTRA

Alliance des
centres-conseils
en emploi

1 INTRODUCTION

AXTRA, l'Alliance des centres-conseils en emploi, reconnaît l'importance cruciale de l'inclusivité dans toutes ses pratiques et interactions. Dans cet esprit, cette politique de rédaction inclusive a été élaborée pour guider notre personnel dans l'adoption d'une approche respectueuse et inclusive dans leur communication écrite et orale.

Cette politique vise à sensibiliser à l'importance de l'inclusivité dans la rédaction de documents officiels, tout en fournissant des directives pratiques sur l'utilisation d'un langage non sexiste et non discriminatoire. En alignant nos pratiques de communication sur des principes inclusifs, nous nous engageons à créer un environnement respectueux de la diversité des identités et à promouvoir l'égalité des chances pour toutes les personnes que nous représentons et avec lesquelles nous travaillons.

Nous croyons fermement que la rédaction inclusive est une étape essentielle vers la création d'une société plus juste et équitable, et nous nous efforçons d'intégrer ces principes dans nos activités et interactions.

2 PRINCIPES DIRECTEURS

Cette politique se base sur les principes directeurs suivants :

- > **Non-neutralité de la langue française** : Prendre conscience que la langue française n'est pas neutre en termes de genre, et qu'elle peut véhiculer des biais et des préjugés envers certains groupes de personnes en raison de l'utilisation traditionnelle du masculin générique.
- > **Respect de la diversité des identités** : Reconnaître et valoriser les différences dans les identités individuelles, y compris mais sans s'y limiter, le genre, l'orientation sexuelle, l'origine ethnique, la religion et le handicap. Éviter l'utilisation de généralisations simplistes ou de jugements préconçus basés sur des caractéristiques personnelles.
- > **Accessibilité pour tous les publics** : S'assurer que le contenu est présenté de manière à être compréhensible et accessible à tous les membres de la société, y compris ceux avec des besoins spécifiques tels que les personnes en situation de handicap, les personnes âgées ou les individus issus de différents milieux socioéconomiques.

« Le langage structure la pensée et est un fondement de la culture. Les mots que nous employons orientent subtilement – et sans que nous en ayons conscience – notre réflexion et, de là, nos actions. »

– Manuel de l'OTAN sur le langage inclusif, 2020, p. 5

« Derrière ce "masculin-neutre" qui engloberait à la fois les hommes, les femmes et les personnes non-binaires se trouve en fait l'idée de la primauté du masculin », considéré comme « étant le plus noble ».

– Guide de communication inclusive, Université du Québec, 2021, p. 10

3 TERMINOLOGIE

Dans le cadre de cette politique, il est essentiel de clarifier certains termes clés afin de garantir une compréhension commune et une utilisation appropriée de l'écriture inclusive :

Écriture non sexiste : L'écriture non sexiste désigne une approche de rédaction qui évite l'utilisation de termes ou de formulations qui impliquent une préférence ou une exclusion basée sur le sexe. Elle vise à promouvoir l'égalité des genres en éliminant l'utilisation du masculin générique et en accordant aux femmes une juste représentation au sein de la langue française.

Écriture épïcène : L'écriture épïcène désigne l'utilisation de termes, de pronoms et de formulations qui ne sont pas spécifiquement liés à un genre binaire (homme ou femme). Elle vise à inclure les personnes de toutes les identités de genre et à reconnaître la diversité des expériences et des expressions de genre.

Écriture inclusive : L'écriture inclusive fait référence à l'utilisation de formulations et de terminologies qui ne discriminent ni n'excluent aucun individu ou groupe sur la base de leur identité, y compris mais non limité au genre, à l'orientation sexuelle, à l'origine ethnique, à la religion, ou au handicap.

Pour cette politique, AXTRA retient le terme « écriture inclusive », tout en reconnaissant que ces trois approches comportent des différences (bien que certaines personnes et organisations les utilisent de façon interchangeable).

4 STRATÉGIES D'ÉCRITURE INCLUSIVE

Selon le contexte, AXTRA utilise une diversité de moyens pour écrire de la façon la plus inclusive possible, tout en assurant la lisibilité et l'accessibilité de ses communications écrites. Les voici par ordre de priorité :

- > Termes épïcènes : un nom qui a la même forme dans les deux genres grammaticaux.
- > Noms collectifs : un nom singulier qui désigne un ensemble d'êtres ou de choses.
- > Doublets complets : utilisation conjointe des termes féminins et masculins, unis par « et » ou « ou ».
- > Doublets abrégés : forme masculine d'un mot à laquelle on ajoute la terminaison féminine que l'on joint par un point médian « · ».

EXEMPLES

Stratégies	Exemples	
	À privilégier	En remplacement de...
Termes épïcènes	Les personnes Les spécialistes La direction Les partenaires Les droits humains	Les hommes, les femmes Les experts, les expertes Le directeur, la directrice Les collaborateurs, les collaboratrices Les droits de l'Homme
Noms collectifs	La population La clientèle Le personnel	Les citoyens Les clients Les employés
Doublets complets	Les clients et les clientes Les Québécois et les Québécoises	Les clients Les Québécois
Doublets abrégés	Les client-es Les participant-es	Les clients Les participants

Utilisation de néologismes

L'Alliance ne recommande pas l'utilisation de néologismes dans ses communications, comme :

- > « lel » au lieu de « il » et/ou de « elle »
- > « Toustes » au lieu de « tous et toutes »
- > « Lia facilitateurice » au lieu de « Le facilitateur ou la facilitatrice »

Utilisation du terme « personnes »

L'Alliance peut avoir recours au terme « personnes » lorsque les autres stratégies de rédaction inclusive ne peuvent pas s'appliquer ou dans le but de varier les formes utilisées dans un texte. Toutefois, il est important de limiter l'utilisation de ce terme afin d'éviter d'alourdir inutilement le texte (par exemple, une formulation comme « les personnes conseillères accompagnent les personnes clientes » est à éviter).

EXEMPLES

Utilisation recommandée	Utilisation NON recommandée
Les personnes conseillères Les personnes participantes	Les personnes expertes (les spécialistes) Les personnes employées (le personnel)

Consignes pour l'utilisation des doublets

AXTRA recommande de varier l'ordre de mention des mots féminins et masculins, car la plupart des doublets communs débutent pas la forme masculine (ex. mari et femme, Québécois et Québécoises). Une attention particulière doit être portée lors de l'utilisation d'adjectifs (voir la section sur l'accord de proximité).

Consignes pour l'utilisation du point médian

AXTRA recommande l'utilisation du point médian pour les doublets tronqués, plutôt qu'un autre signe typographique déjà employé dans d'autres contextes (comme le point, le tiret ou les parenthèses). Cependant, le point médian devrait être utilisé en dernier recours, lorsque les autres stratégies ne sont pas disponibles ou encore lorsque l'espace restreint l'oblige.

Un seul point médian est requis, même pour les formes plurielles.

L'utilisation du point médian est circonscrite aux noms qui s'écrivent de façon similaire au féminin et au masculin.

EXEMPLES

Utilisation recommandée	Utilisation NON recommandée
Le ou la participant·e Les participant·es Les Québécois·es	Le ou la collaborateur·rice Les collaborateur·rices Les lecteur·rices

Création d'un raccourci pour le point médian

Pour ajouter un point médian, vous pouvez utiliser le raccourci clavier préprogrammé « Alt+0183 » sur Windows (à condition d'avoir un pavé numérique séparé sur le clavier) et « Option+Maj+H » (ou « Option+Maj+F » dans le cas d'un clavier français) sur Mac.

Si ces options ne sont pas disponibles, vous pouvez créer un raccourci simplifié dans Word¹ en cliquant dans l'onglet « Insertion », choisir l'option « Symboles », puis sélectionner le point médian dans la liste. Après avoir appuyé sur le bouton « Touche de raccourci » en bas de la fenêtre, vous pourrez lui attribuer une nouvelle touche de raccourci en effectuant le raccourci souhaité (par exemple « Alt+p », ce qui équivaut à appuyer simultanément sur les touches Alt et p) dans la section « Nouvelle touche de raccourci ». Appuyez ensuite sur le bouton « Attribuer » pour confirmer le raccourci.

5 STRATÉGIES D'ACCORD DES ADJECTIFS ET PARTICIPES

AXTRA préconise l'utilisation de différentes stratégies d'accord des adjectifs et participes afin d'éviter – dans la mesure du possible – l'application de la règle idéologique du masculin qui l'emporte sur le féminin. Les voici par ordre de priorité :

- > Adjectifs épïcènes : un adjectif qui a la même forme dans les deux genres grammaticaux.
- > Reformulation : remplacer l'adjectif par un nom, etc.
- > Changement de voix : passer de la forme passive à la forme active et vice versa.
- > Accord de proximité : accorder l'adjectif avec le dernier nom d'un doublet, qu'il soit féminin ou masculin.
- > Accord de majorité : accorder en fonction du genre le plus représenté, lorsqu'il est connu.
- > Point médian : forme masculine d'un adjectif ou d'un participe à laquelle on ajoute la terminaison féminine que l'on joint par un point médian « · ».

EXEMPLES

Stratégies	Exemples	
	À privilégier	En remplacement de...
Adjectifs épïcènes	Les participant-es sont sympathiques	Les participant-es sont gentils
Reformulation	Les spécialistes font preuve de compétence	Les spécialistes sont compétents
Changement de voix	Nous vous informerons de... Préparez-vous à l'ouverture... La formation a enchanté les responsables des RH	Nous vous tiendrons informés de... Soyez prêts pour l'ouverture... Les responsables des RH sont enchantés par la formation
Accord de proximité	Les conseillers et conseillères qualifiés	Les conseillers et conseillères qualifiés
Accord de majorité	10 femmes et 1 homme étaient présentes à la rencontre	10 femmes et 1 homme étaient présents à la rencontre
Point médian	Les participant-es informé·es...	Les participant-es informés...

¹ Il est à noter que ce raccourci ne fonctionne pas dans toutes les plateformes de la suite Office, par exemple, dans Outlook (courriel) ou dans Teams, contrairement au raccourci clavier préprogrammé.

Consignes pour l'accord de proximité

Contrairement à ce qui est suggéré par l'Office québécois de la langue française (OQLF), AXTRA recommande de varier l'ordre de mention des mots féminins et masculins en accordant l'adjectif ou le participe en conséquence, afin de redonner une visibilité au genre féminin. Cette pratique est déjà bien inscrite dans la langue orale.

EXEMPLES

Utilisation recommandée	Utilisation NON recommandée
Les prochaines semaines et mois De nombreuses discussions et échanges	Les prochains semaines et mois De nombreux discussions et échanges

6 RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES

[Liste de termes épiciènes ou neutres, Office québécois de la langue française \(OQLF\)](#)

[Guide de communication inclusive, Université du Québec](#)

[Inclusivement vôtres! Guide de rédaction inclusive, Institut national de recherche scientifique \(INRS\)](#)

7 MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La Politique doit être mise à jour au moins tous les trois ans.

