



# Politique n° CE 2022-0209 de rédaction épïcène

## 1. PRÉAMBULE

Les communications écrites, orales et visuelles émanant de la Ville de Trois-Rivières doivent représenter les Trifluviennes et les Trifluviens, et ce, sans égard à leur sexe. Dans cet esprit, il s'avère essentiel que les communications municipales soient exemptes de discrimination ou de préjugés, et reconnaissent à la fois l'apport de toutes et de tous à la communauté.

En se dotant d'une Politique de rédaction épïcène, la Ville affirme sa volonté à développer et à maintenir des relations ouvertes, saines et inclusives entre l'administration municipale et ses différentes parties prenantes. De même, elle appelle toute personne qui la représente ou qui parle en son nom à choisir une terminologie inclusive des femmes et des hommes, de manière à offrir une visibilité équivalente et à refléter la diversité humaine.

## 2. OBJECTIFS

La Politique a pour but d'affirmer la position de la Ville en matière de rédaction épïcène dans les communications officielles.

Elle précise les principes de rédaction épïcène qui doivent s'appliquer à tous les contenus émanant de la Ville, et auxquels doivent adhérer le personnel municipal et les membres du conseil municipal. Chacun et chacune aura la responsabilité de faire appel aux principes et usages de la rédaction épïcène, et le devoir de mettre en évidence l'équité entre les hommes et les femmes dans tout nouveau contenu et toute nouvelle communication.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

Les pratiques de rédaction épïcène s'appliquent à tous les contenus émanant de la Ville une fois la Politique adoptée, qu'ils soient administratifs, journalistiques, promotionnels ou informatifs, tels qu'allocutions, communiqués de presse, fiches d'information à la population; politiques, règlements, avis publics, lettres, notes de service, rapports, campagnes promotionnelles, affichage, offres d'emploi, etc. Il est également recommandé d'appliquer les principes de rédaction épïcène aux textes officiels à caractère administratif, tels que procès-verbaux et notes de service.

Une attention particulière peut être portée aux communications orales formelles, notamment aux discours officiels des personnes élues.

Des exceptions s'appliquent lorsque les contenus sont imposés par des lois, règlements ou directives administratives relevant du gouvernement, qui exigent d'être repris sans modification. Auquel cas, les principes de rédaction épïcène prescrits dans cette politique ne pourront s'appliquer.

Il appartient à la Direction générale de voir à l'application de la Politique, et à la Direction des ressources humaines d'offrir la formation aux personnes qui sont responsables de produire toute forme de communication émanant de la Ville.

#### **4. PRINCIPES DIRECTEURS**

La rédaction épïcène consiste à présenter équitablement les femmes et les hommes dans la langue écrite. Elle repose sur une volonté affirmée de concevoir des textes compréhensibles qui s'adressent à la fois aux femmes et aux hommes, et qui permettent à chaque personne qui les lit de s'y reconnaître aisément.

Par son statut et son rôle auprès de la population, la Ville a le devoir de donner l'exemple en faisant la promotion de l'équité entre les hommes et les femmes dans la rédaction et la diffusion de tout contenu, à l'interne comme à l'externe.

Voici les principes généraux qui servent de balises à une rédaction épïcène de qualité.

##### **4.1 Abandonner le masculin générique**

Il est préférable de ne pas utiliser systématiquement le masculin générique pour désigner un ensemble de femmes et d'hommes. L'emploi d'une note préliminaire comme « Pour ne pas alourdir le texte, le masculin est utilisé comme générique et désigne donc aussi bien les femmes que les hommes. » est déconseillé. Il ne permet pas de donner de la visibilité à la fois aux hommes et aux femmes dans un texte ni de donner à ce dernier un caractère inclusif.

##### **4.2 Penser et rédiger de manière épïcène**

Il est plus facile d'appliquer les procédés de rédaction épïcène dès le départ que de modifier un texte rédigé au préalable entièrement au masculin générique. Il faut donc, à l'étape même de la conception, avoir à l'esprit le caractère inclusif qu'il peut être souhaitable de donner à un texte.

##### **4.3 Adapter la rédaction épïcène à chaque type de texte**

La rédaction se fera différemment selon le type de texte (publicitaire, informatif, spécialisé, vulgarisé, pédagogique, etc.). Il est important d'accorder une attention particulière aux documents de type procédure, qui doivent être rédigés de manière à éviter une mise à jour lorsque les intervenants et les intervenantes changent, par exemple lorsqu'un nouveau directeur remplace une directrice.

## **5. PRATIQUES RECOMMANDÉES DE RÉDACTION ÉPICÈNE**

### **5.1 Utiliser des noms neutres ou épicènes**

Un nom neutre ou épicène présente la même forme dans les deux genres. Il peut être employé soit au féminin, soit au masculin, et peut par conséquent désigner aussi bien une femme qu'un homme. Par exemple :

- Bénévole
- Membre
- Responsable
- Gestionnaire
- Partenaire

### **5.2 Utiliser les termes génériques ou collectifs**

L'emploi de termes génériques, également appelés « collectifs », qui servent à nommer un groupe de personnes est un choix judicieux puisqu'ils désignent aussi bien des femmes que des hommes. Par exemple :

- Assemblée
- Collectivité
- Comité
- Commission
- Communauté
- Corps policier
- Électorat
- Équipe
- Famille
- Gens
- Groupe
- Milieu municipal
- Monde municipal
- Municipalité

Il est également possible d'employer le terme « personne » suivi d'un qualificatif, par exemple : des personnes âgées ou des personnes issues de l'immigration. Ce procédé pratique doit cependant être employé avec prudence, car tout excès pourrait alourdir le texte.

L'emploi de noms qui désignent la fonction au lieu du titre figure également parmi les possibilités. Par exemple, pour alléger un texte, on pourrait choisir la formulation « le conseil municipal » plutôt que « les conseillères et les conseillers municipaux ».

### 5.3 Remplacer les noms par des pronoms

Certains pronoms ont une forme neutre et peuvent aussi bien se référer à des êtres féminins que masculins. Les pronoms sont fort utiles pour remplacer des noms dont le genre est visible. Par exemple :

- **Quiconque** désire participer
- **Personne** au sein du conseil municipal
- **Plusieurs** étaient absents
- **Vous** pouvez téléphoner

### 5.4 Utiliser le doublet pour féminiser le texte

Pour produire des textes équilibrés et donner une visibilité équitable aux femmes et aux hommes, il est possible d'employer, à l'occasion, la forme féminine suivie de la forme masculine, ou vice-versa. L'alternance des genres dans le doublet est suggérée. Dans la langue française, cet usage est parfois appelé « alternance en genre » ou « doublet ».

- Les dirigeantes et (les) dirigeants
- Les policières et (les) policiers
- Les directrices et (les) directeurs
- Les citoyennes et (les) citoyens

La répétition des déterminants et des adjectifs devant les formes masculines et féminines est recommandée, mais on peut omettre de le faire lorsque les deux formes désignent des personnes appartenant au même groupe.

### 5.5 Éviter l'utilisation du doublet abrégé

On entend par doublet abrégé la réduction du doublet complet au moyen d'un signe de ponctuation comme les parenthèses, le trait d'union, la barre oblique ou tout autre procédé pour indiquer une finale féminine à la suite d'un nom masculin. Cette rédaction gêne la lecture et n'est pas recommandée dans les textes suivis, étant donné que ces derniers offrent suffisamment d'espace pour intégrer les doublets complets. Voici quelques exemples :

- X citoyen(ne)s
- X citoyen-ne-
- X citoyen.ne.s

**5.6 Accorder selon la règle traditionnelle**

Il faut accorder les mots qui accompagnent les noms (adjectif, participe, etc.) selon la règle traditionnelle, soit au masculin pluriel. On place alors le nom masculin le plus près possible du terme accordé au masculin pluriel. Par exemple :

- La Direction des ressources humaines procédera à la recherche de candidates et de candidats qualifiés.

**6. MISE EN APPLICATION**

La présente politique entre en vigueur et a effet dès son adoption. Les pratiques de rédaction épiciène s'appliquent à tous les contenus produits ou diffusés après son adoption.

Édicté à la séance du Comité exécutif du 11 avril 2022.

**RÉFÉRENCES**

UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC. « Guide de rédaction épïcène » [En ligne] [<https://umq.qc.ca>] (2019).

OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE (OQLF). « La rédaction épïcène », [En ligne] [[www.oqlf.gouv.qc.ca/accueil.aspx](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/accueil.aspx)] (2019).

VILLE DE GATINEAU. Rédaction épïcène. [En ligne] [[https://www.gatineau.ca/guide\\_redaction/accueil.aspx](https://www.gatineau.ca/guide_redaction/accueil.aspx)].

VILLE DE MONTRÉAL. Rédaction épïcène des contenus émanant de la Ville de Montréal. [En ligne] [<https://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/url/ITEM/A71B31A08FC1B0ACE0530A930132B0AC>].

VILLE DE SHERBROOKE. Rédaction épïcène. Politique administrative, Sherbrooke, Service des communications, C.M. 2017-3227-00, 2017.