



L'écriture épïcène en français

Le guide de rédaction des Olympiades de la science

Ce guide s'appuie sur les recommandations du manuel d'écriture inclusive [d'écriture inclusive.ch](https://www.ecritureinclusive.ch). Une institution de formation qui a pour objectif de rendre l'écriture épïcène facile et accessible au plus grand nombre.

L'écriture inclusive se définit par « l'ensemble des attentions graphiques et syntaxiques permettant d'assurer une égalité des représentations entre les femmes et les hommes. » Le langage épïcène, langage inclusif, écriture épïcène sont tous des synonymes d'une même pratique.

Il existe trois approches différentes en termes d'écriture inclusive que nous aborderons ci-dessous : la neutralisation, la double désignation ou la forme contractée.

Conseil n° 1 La neutralisation

Nous l'oublions souvent, mais dans la langue française nous avons à disposition de nombreux termes épïcènes nous permettant d'inclure à la fois le féminin et le masculin sans recourir à la forme contractée. Avant même de recourir au point médian ou à la double dénomination, tu peux peut-être utiliser des termes qui désignent à la fois le féminin et le masculin comme ceux-ci :

- Le lectorat
- Le personnel
- La présidence
- Le corps enseignant
- Le corps étudiantin
- Le corps professoral
- L'audience
- L'équipe de recherche
- La classe
- Le groupe
- L'enfant
- Les jeunes
- Les membres
- Les responsables
- Les bénéficiaires
- La rédaction (et non les rédacteurs)
- Tout le monde (et non toutes et tous)
- Service informatique (et non pas informaticiens)

Conseil n° 2 La double désignation

Pour certains documents comme, par exemple, les posters des Olympiades, nous te conseillons de nommer à la fois le féminin et le masculin dans l'ordre alphabétique: « toutes et tous », « les informaticiennes et les informaticiens », « les collaborateurs et collaboratrices ». A travers la double désignation, tu marques davantage l'importance d'inclure autant les femmes que les hommes. Tu retrouveras ce type de désignation dans des documents officiels et administratifs tels que les statuts d'une association ou une offre d'emploi.

Conseil n° 3 La forme contractée ou l'utilisation du point médian

Nous te recommandons l'utilisation du point médian lorsque la neutralisation est impossible ou lorsque tu écris un texte qui ne peut pas avoir beaucoup de caractères. La parenthèse induit une hiérarchisation entre ce qui est important, le masculin et ce qui l'est moins, le féminin. Alors que la barre oblique induit une notion de dualité. Le point médian ne prend pas beaucoup de place et c'est le marqueur qui est actuellement le plus utilisé.

Les raccourcis claviers

Sur PC

Alt + 0 1 8 3 : le point médian apparaît en relâchant Alt

Alt + 2 5 0 : le point médian apparaît en relâchant Alt

Sur Mac

Maj + Alt + H

Les pronoms et les déterminants

Tous·tes de la·du

Ce·tte la·le

Certain·e Chacun·e

Suffixe «-rice»

Collaborateur·rice

Inspecteur·rice

Coordinateur·rice

Suffixe «-euse»

Employeur·euse

Suffixe «-elle»

Professionnel·le

Suffice «-enne»

Technicien·ne

Suffixe «-ère»

Conseiller·ère

Cher·ère

Autres

Participant·e

Chef·fe

Professeur·e

Enseignant·e

Conseil n° 4 L'uniformisation

Chacun·e doit se familiariser avec l'écriture inclusive. L'objectif global est d'arriver à produire des supports de communication où les femmes et les hommes sont représenté·e·s. Une fois que tu as choisi une forme contractée, fais juste attention d'utiliser la même partout dans ton texte pour fluidifier la lecture.