

AIDE-MÉMOIRE

Pour une rédaction épiciène et inclusive dans les communications
du cégep Édouard-Montpetit et de l'École nationale d'aérotechnique

FÉMINISATION LEXICALE

Il faut employer les formes féminines aux côtés des formes masculines.

Par exemple : conseiller et conseillère, étudiant et étudiante, directeur et directrice, entraîneur et entraîneuse, professeur-chercheur et professeure-chercheuse, cégépien et cégépienne, etc.

PRIVILÉGIER LES FORMULATIONS NEUTRES

Écrire, par exemple, « le corps professoral est invité à la conférence » plutôt que « les professeures et les professeurs sont invités à la conférence ».

UTILISER LES DOUBLETS COMPLETS ET LES PRONOMS COORDONNÉS

Exemple de doublets complets : les étudiants et les étudiantes.

Exemple de pronoms coordonnés : ils et elles.

PRIVILÉGIER L'ACCORD DE PROXIMITÉ

Par exemple, « les étudiantes et les étudiants sont heureux d'apprendre cette nouvelle ». « Heureux » s'accorde avec le nom le plus près. Dans cette situation, on met le nom féminin (étudiantes) avant le nom masculin (étudiants) pour faire l'accord de proximité.

Autre exemple : « Les étudiantes et les étudiants intéressés par l'activité doivent s'inscrire pour participer ».

UTILISER DES TERMES ÉPICÈNES

Utiliser des noms qui ont la même forme au féminin et au masculin, par exemple, un ou une arbitre, un ou une cinéaste, un ou une collègue, un ou une cadre, un ou une gestionnaire, un ou une membre, un ou une spécialiste, un ou une volontaire.

ÉVITER LE MASCULIN GÉNÉRIQUE

On recommande de ne pas utiliser la formule « le masculin est utilisé pour alléger le texte ».

DOUBLET ABRÉGÉ

Par exemple, étudiant(e). Utiliser seulement quand l'espace est restreint et écrire avec des parenthèses seulement, pas de point, tiret ou crochet.