



S'EXPRIMER SANS DISCRIMINER

Guide pratique
pour un langage inclusif

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION.....	2
2. EN GÉNÉRAL.....	3
3. FORMES INCLUSIVES.....	5
3.1 Symbole/Caractère à utiliser	5
3.2 Singulier.....	6
3.3 Pluriel.....	7
3.4 Articles définis et indéfinis.....	8
3.5 Groupes mixtes.....	9
3.6 Mots épïcènes et neutres.....	10
3.7 Noms propres.....	11
4. CAS PRATIQUES.....	12
4.1 S'adresser à un public.....	12
4.1.1 <i>Discours</i>	12
4.1.2 <i>Lettre aux ménages</i>	14
4.2 S'adresser à une personne.....	15
4.2.1 <i>Situation de face à face</i>	15
4.2.2 <i>Conversation téléphonique</i>	16
4.2.3 <i>Message électronique</i>	16
4.2.4 <i>Lettre à une personne</i>	17
5. RENVoyer VERS LA BROCHURE.....	18

1. INTRODUCTION

L'objectif de la présente brochure n'est pas de changer les règles grammaticales ou d'orthographe, ni d'établir de nouvelles règles universellement applicables.

Elle est à considérer comme petit guide pratique visant à fournir un soutien et de proposer des pistes et solutions aux personnes désirant s'exprimer de façon inclusive. Dans ce contexte, « *inclusif* » ne se limite pas au masculin et au féminin, mais va au-delà d'une telle binarité en considérant expressément tous les sexes et toutes les identités de genre¹, donc en respectant l'auto-perception sexuée/genrée des personnes.

Toutefois, l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap (p.ex. dyslexiques, malvoyant-es ou aveugles) ne doit pas être négligée. L'accessibilité d'une écriture inclusive a donné lieu à beaucoup de débats, mais il existe des solutions, comme p.ex. LÉIA, une extension pour les navigateurs Firefox, Chrome et Opera.

À travers des exemples et la proposition de renvoyer les destinataires de vos communications vers ce guide (voir point 5), nous espérons faciliter l'utilisation d'un langage inclusif pour toute personne intéressé-e.

Veillez noter qu'il s'agit d'un document évolutif pour lequel toutes réactions et remarques sont les bienvenues.

¹Identité de genre : L'identité de genre est comprise comme faisant référence à l'expérience intime et personnelle de son genre profondément vécue par chacun-e, qu'elle corresponde ou non au sexe assigné à la naissance, y compris la conscience personnelle du corps (qui peut impliquer, si consentie librement, une modification de l'apparence ou des fonctions corporelles par des moyens médicaux, chirurgicaux ou autres) et d'autres expressions du genre, y compris l'habillement, le discours et les manières de se conduire.

2. EN GÉNÉRAL

1. Utiliser de préférence des mots **épicènes** (ou **neutres**, voir point 3.6) :



élève
enfant



écolier / écolière
garçon / fille

2. Éviter des doublures, étant donné qu'elles se limitent à deux sexes :



collaborateur·rices
fratrie



collaborateurs et
collaboratrices
frères et sœurs

3. Passer de la voix passive à la voix active pour éviter d'employer le masculin ou le féminin :



nous vous prions



vous êtes priés

4. Éviter les tournures désignant des personnes en utilisant des noms qui désignent une action, un processus, un résultat :



le résultat du sondage révèle



les répondants ont indiqué

5. Utiliser des noms collectifs qui désignent un ensemble de personnes sans précision :



clientèle



clients

6. Utiliser des noms, des adjectifs et des pronoms neutres qui ne changent pas :



spécialiste

quiconque



expert / experte

chacun / chacune



3. FORMES INCLUSIVES

3.1 Symbole/Caractère à utiliser²

Le point médian « • » n'a aucune autre signification en français et convient donc parfaitement pour marquer l'inclusion de toutes les identités de genres, contrairement par exemple au « / » qui signifie que chaque personne doit s'identifier soit avec le sexe féminin, soit le sexe masculin.

Comment faire le point médian



Sur Windows, le point médian peut se faire avec la combinaison de touches « **ALT + 0183** »³, sur MAC OS avec la combinaison « **ALT + MAJ + H** »⁴ pour les claviers QWERTZ. Certains logiciels de traitement de texte permettent également de définir un raccourci personnalisé.

Sur les smartphones et tablettes, le point médian se trouve généralement parmi les caractères spéciaux.

² <https://leconjugueur.lefigaro.fr/blog/point-milieu-ecriture-inclusive/> (04/05/2022)

³ À noter que sur certains ordinateurs portables, la combinaison de touches ne fonctionne pas. À ce moment, la façon la plus simple est de définir un raccourci.

⁴ Pour les claviers « AZERTY », il faut utiliser « ALT+MAJ+F ».

3.2 Singulier

La forme inclusive est créée en insérant le « • » entre le mot masculin au singulier et la terminaison féminine.

un•e employé•e
un•e avocat•e est arrivé•e

Il existe également des mots dont la terminaison féminine diffère entièrement de celle au masculin. Dans ces cas, le point médian est simplement inséré après la dernière lettre de la forme masculine et la terminaison féminine est ajoutée :

interlocuteur•rice
coiffeur•se

Pour d'autres mots, le masculin et le féminin n'ont rien en commun. Dans ces cas, la forme suivante peut être utilisée :

oncle•tante
il•elle

Il existe également les expressions « iel » et « ielle », néologismes composés de « il » et « elle ». Au pluriel, on peut écrire « iels » respectivement « ielles ». L'expression a d'ailleurs été incluse dans *Le Robert*⁵.

⁵ <https://dictionnaire.lerobert.com/dis-moi-robert/raconte-moi-robert/mot-jour/pourquoi-le-robert-a-t-il-integre-le-mot-iel-dans-son-dictionnaire-en-ligne.html> (04/05/2022)

3.3 Pluriel

Pour les mots formés au pluriel avec la lettre « e » en suffixe, le « s » pour marquer le pluriel est simplement ajouté à la fin :

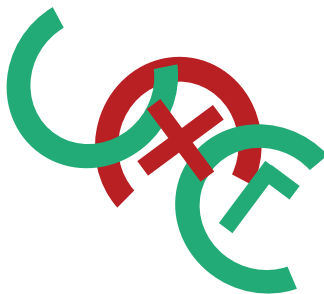
les employé·es

Le rajout d'un deuxième point médian entre la terminaison féminine « e » et le pluriel « s » est à éviter, pour des raisons de lisibilité et symboliques⁶.

La même approche est également valable pour les mots qui changent de terminaison au féminin :

les interlocuteur·rices

les coiffeur·ses



⁶ Viennot, Éliane. *Le Langage Inclusif : Pourquoi ? Comment ?* Donnamarie-Dontilly : Éditions IXe, 2018. Print.

Exception :

Si le tronc diffère, les deux termes sont mis au pluriel :

les oncles·tantes

les frères·sœurs⁷

3.4 Articles définis et indéfinis

Pour l'article indéfini, on peut tout simplement suivre la règle générale énoncée sous le point 3.2, la forme inclusive devient donc « un·e ». Pour l'article défini, il existe la possibilité d'écrire l'une des formes suivantes:

Version longue

Version courte

le·la

le·a

du·de la

du·e la

Alors que la version courte est plus cohérente avec les approches proposées dans le présent guide, la version longue est plus accessible et intuitive.

⁷ mieux « fratrie », voir 2.2

3.5 Groupes mixtes

Plusieurs cas sont envisageables :

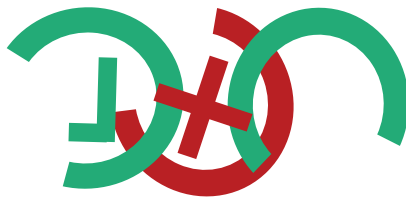
1. L'identité de genre de tou·tes les membres du groupe est connue :

Dans ce cas, il est tout à fait possible d'accorder les verbes selon le genre unique représenté dans le groupe.

Néanmoins, posez-vous toujours la question si les personnes du groupe s'identifient à un genre. Si tel n'est pas le cas, il est suggéré de partir du principe qu'il s'agit d'un groupe mixte.

2. L'identité de genre des membres n'est pas connue ou il s'agit d'un groupe mixte :

La règle du masculin qui l'emporte est tout à fait contraire à l'objectif de la présente brochure. Il est donc préférable d'accorder de façon inclusive.



3.6 Mots épiciènes et neutres

Tout d'abord, il faut se rendre compte que beaucoup de mots ont un genre grammatical :

une table (n.f.)

un téléphone (n.m.)

Toutefois, ceci n'est pas le cas pour d'autres mots :

« élève » varie selon la personne désigné·e et devient
« une élève » ou « un élève »

Alors que les noms « une personne (n.f.) » ou « un membre (n.m.) » sont grammaticalement féminin respectivement masculin, le genre de la personne désigné·e n'est pas connu. Nous proposons de parler de mots neutres⁸.

Étant donné que l'identification de genre des personnes désigné·es n'est souvent pas connue, il est suggéré d'accorder toujours de façon inclusive, si on utilise des mots neutres :

L'élève est né·e le ...

Les membres désigné·es

Les personnes intéressé·es

⁸ Pour des raisons de facilité, dans cette brochure les expressions « neutre » et « épiciène » sont utilisées de façon interchangeable.

3.7 Noms propres

Il vous est tout à fait loisible d'adapter également des noms propres qui se prêtent à un langage inclusif :

Chambre des Député·es

Ordre des Expert·es-Comptables



4. CAS PRATIQUES

4.1 S'adresser à un public

4.1.1 Discours

Le fait qu'un discours soit délivré à l'oral permet assez souvent d'éviter les questions d'accords du verbe. Toutefois, dans certains cas, il peut s'avérer nécessaire de faire une version écrite d'un discours, si celui-ci sera publié après l'événement.

Pour les cas où il est impossible d'utiliser des mots neutres, le point médian pourra également être utilisé pour des transcriptions de discours oraux.

Avec le temps, le cerveau se familiarisera avec le « ● » comme c'est déjà le cas pour des abréviations :

Quand on voit « Mme Durand », le cerveau lit automatiquement « Madame Durand »⁹.

À l'oral, la tournure « les chauffeur·ses » pourrait donc spontanément devenir « les chauffeur - **PAUSE** - ses ». L'idée d'une pause pour marquer l'inclusion de toutes les identités de genre est d'ailleurs déjà répandue en allemand.

⁹ Issu de : https://www.lemonde.fr/les-decodeurs/article/2017/11/23/cinq-idees-recues-sur-l-ecriture-inclusive_5219224_4355770.html (04/05/2022)

Une autre problématique récurrente concerne les salutations au début du discours. Ci-dessous quelques idées :

Chers·Chères invité·es Cher public Chers·Chères intéressé·es	Facile à dire oralement et utilisable dans beaucoup de contextes
Chers·Chères collègues	Au lieu de confrères et consœurs
Bonjour [(à) tout le monde]!	Facile et inclusif
Je voudrais remercier toutes les personnes présent·es aujourd'hui...	Laisser tomber les salutations et remercier tout de suite
Mesdames, Messieurs et toute personne présente aujourd'hui	Si l'on veut se montrer inclusif·ve
Mesdames, Messieurs, personnes ne s'identifiant avec aucun de ces genres	Pour mettre l'accent sur le sujet

Certaines locutions peuvent aussi être reprises au cours du discours.

Il s'agit bien entendu d'une liste non exhaustive à compléter et adapter selon besoin.

Altesses, Excellences, Ministres, Mesdames, Messieurs et toute personne présent·e aujourd'hui,

C'est avec un énorme plaisir que je vous souhaite la bienvenue à cette soirée.

Depuis plusieurs années maintenant, nous nous réunissons en ce même jour pour célébrer l'introduction du langage inclusif universel. L'énorme succès de cette démarche est dû non seulement aux personnes présent·es aujourd'hui, mais à tout être humain œuvrant pour une société plus inclusive.

C'est pour cette raison qu'aujourd'hui, je tiens à vous remercier pour votre engagement et vous souhaite une soirée à la hauteur du défi que nous avons surmonté.

4.1.2 Lettre aux ménages

Aux habitant·es,

Par la présente, nous avons le plaisir d'inviter votre ménage à s'inscrire à la présentation des travaux de réaménagement prévus dans votre rue. Étant donné que chaque membre du ménage est concerné·e, la présente s'adresse à chaque personne vivant dans votre ménage. C'est pour cette raison que nous vous prions de communiquer les informations en pièce jointe à toutes les personnes (indépendamment de leur âge) et de les informer de la possibilité de participer à cette présentation.

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos salutations distinguées.

4.2 S'adresser à une personne

De manière générale, il faut éviter de supposer l'identité de genre d'une personne, même si vous croyez la connaître. Il est donc recommandé d'utiliser un langage inclusif ou de tout simplement demander à la personne en question de communiquer comment il-elle veut qu'on lui adresse la parole.

4.2.1 Situation de face à face

Il peut arriver qu'on ne connaisse pas, ou peu, la personne avec laquelle on interagit. Dans de telles situations (p.ex.: passage en caisse, rencontre dans la rue, ...), on n'a pas la possibilité de renvoyer vers un document explicatif comme ce guide (voir point 5).

Il est recommandé d'éviter des expressions de politesse établies comme « Bonjour Monsieur » ou « Bonjour Madame ».

Un simple « Bonjour » avec un sourire est certainement perçu plus favorablement qu'un éventuel « Bonjour Madame » erroné.

	Dites	Évitez
Pour s'adresser à une personne en début de conversation	« Bonjour » en regardant la personne que vous désirez aborder. En l'absence de réaction, un simple « S'il vous plaît » peut être ajouté.	« Bonjour Madame/Monsieur »
Pour appeler les client·es	« À qui le tour, S.V.P.? » « Bonjour, c'est à qui, S.V.P. » « Le numéro XY, S.V.P. »	« Madame S.V.P. » « Monsieur S.V.P. » « Le prochain S.V.P. » « La prochaine S.V.P. »

4.2.2 Conversation téléphonique

Au téléphone, vous pouvez également commencer l'échange en posant la question : « *Comment souhaitez-vous que l'on vous appelle ?* » Certain·es vont dire « *Monsieur X, Madame X* » ou juste leur prénom et/ou nom¹⁰, d'autres vont profiter de l'occasion pour vous informer de leur identité de genre.

4.2.3 Message électronique

Si une personne s'auto-attribue un genre, par exemple en utilisant des accords féminins ou masculins dans le texte ou en indiquant son genre dans la signature d'un message électronique, en ajoutant « il », « elle », « iel » ou « ielle » après son nom, la personne vous signale cette information afin de l'appliquer :

Bonjour,

Suite à votre demande, je vous confirme que je serai présent pour la réunion.

Cordialement,

Claude DUPONT (il)

Gestionnaire

De plus, une telle indication est notamment possible lors de visioconférences, sur un badge ou un porte-nom utilisé lors de conférences en présence physique.

¹⁰ Issu de : [https://www.lepoint.fr/monde/canada-les-mots-pere-et-mere-disparaissent-des-formulaires-officiels-21-03-2018-2204541_24.php#xtmc=genre-x-canada&xtnp=1&xtr=1 \(04/05/2022\)](https://www.lepoint.fr/monde/canada-les-mots-pere-et-mere-disparaissent-des-formulaires-officiels-21-03-2018-2204541_24.php#xtmc=genre-x-canada&xtnp=1&xtr=1 (04/05/2022))

4.2.4 Lettre à une personne

Bonjour Prénom NOM,

Par la présente, j'ai le plaisir de vous présenter notre nouveau guide sur les violences sexistes et sexuelles. Il s'agit d'un guide de comportement destiné aux allié-es de personnes qui ont subi des abus sexuels, de la violence domestique et/ou de la violence sexiste.

En annexe, vous trouverez une liste de contacts à laquelle vous pouvez vous référer en cas de violence.

Cordialement,

Nom de l'organisation

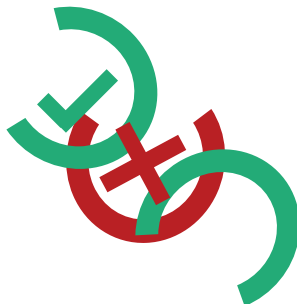
5. RENVOYER VERS LA BROCHURE

Il est tout à fait compréhensible qu'on soit quelque peu réticent·e à employer certaines des approches proposées dans ce guide. Est-ce que les destinataires vont mal comprendre, penser qu'on ne connaît pas les règles de grammaire et d'orthographe ou tout simplement penser qu'on est impoli·e ? Pour éviter de tels malentendus, nous vous proposons d'inclure la formule suivante dans toutes vos communications :



Irrité·es par notre façon d'écrire ?

**Trouvez toutes les infos sous :
cet.lu/fr/inclusif**



LA PRÉSENTE BROCHURE A ÉTÉ ÉLABORÉE PAR



CET

Centre pour l'égalité de traitement

www.cet.lu



CID Fraen an Gender

Centre d'information et de documentation

www.cid-fg.lu



CNFL

Conseil National des Femmes du Luxembourg

www.cnfl.lu

ET EST APPUYÉE PAR



CIGALE

Centre des communautés lesbiennes, gays, bisexuelles, trans', intersexes, queer+

www.cigale.lu



LEQGF

Laboratoire d'Etudes Queer, sur le Genre et les Féminismes

www.leqgf.lu



Rosa Lëtzebuerg

www.rosaletzebuerg.lu/

