

Guide de rédaction inclusive à la FASE

Septembre 2020 – Communication

Ce guide est né de la volonté d'adopter une écriture inclusive dans nos communications internes et externes visant à donner une représentation égale des femmes et des hommes.

Ce document donne des recommandations pour guider les collaborateurs et collaboratrices de la FASE dans la rédaction de l'ensemble des documents officiels (règlements, directives, offres d'emploi...) et des communications diverses (newsletters, site internet, programmes...).

Ces recommandations sont en conformité avec les principes établis par l'UNIGE dans sa directive sur la rédaction inclusive et épïcène, publiée en mars 2020.

Épïcène se dit d'un nom, d'un pronom, d'un adjectif qui ne varie pas selon le genre.

« Il est possible de changer la manière d'écrire, d'inscrire femmes et hommes dès la conception du texte de manière à respecter l'égalité entre les sexes et faire que femmes et hommes se sentent pareillement traités. » (Guide romand d'aide à la rédaction épïcène, 2001)

Afin de rendre les communications le plus fluide possible, il est proposé de combiner les cinq principes de base suivants – avec bon sens et créativité – tout en veillant à ce que le texte reste vivant, humanisé et personnalisé.

1. User du féminin ou du masculin pour désigner des noms de métiers, titres et fonctions

- En féminisant ou masculinisant les désignations de personnes
La coordinatrice, le coordinateur, l'animateur, l'animatrice, l'assistant socio-éducatif, l'assistante socio-éducatrice, la monitrice, le moniteur, l'usager, l'usagère, l'auteur, l'auteure
- En utilisant un déterminant féminin ou masculin pour désigner les noms dont la forme est identique au féminin et au masculin
la ou le responsable d'équipe, la ou le secrétaire, la ou le juriste, un ou une membre

2. Privilégier des formes épïcènes (permettant d'englober toutes les personnes) ; des pluriels désignant aussi bien le féminin que le masculin ou le singulier collectif

- Utiliser des expressions s'adressant de la même manière aux femmes et aux hommes
les personnes, les responsables, le groupe, l'équipe d'animation, les gestionnaires, le corps enseignant (≠ les enseignants ni les enseignant-es), les membres du personnel, le personnel des maisons de quartier, l'équipe administrative, la personne candidate, le service informatique, la jeunesse, les jeunes¹
- Privilégier des formes épïcènes pour les adjectifs et autres formulations
Chaque membre (≠ tout membre), l'ensemble du personnel (≠ tous les employés), quelques responsables (≠ certains responsables), quiconque (≠ celui qui), le temps de travail animation (≠ le temps de travail animateurs), les équipes de travail social hors murs

¹ Il est possible d'utiliser « jeunes » au lieu d'« adolescent-es ». Toutefois, le mot « jeunes » s'accorde. Les activités proposées s'adressent aux enfants et aux jeunes de la commune. Les jeunes sont présent-es chaque vendredi

3. Recourir à la forme impérative ou infinitive : privilégier l'action

- *Inscrivez-vous en ligne (≠ les participant-es sont prié-es de s'inscrire en ligne)*
- *Adressez-vous à l'accueil (≠ les assuré-es sont invité-es à s'adresser à l'accueil)*
- *Remplir le formulaire, avoir 18 ans, être capable de travailler en équipe, date de naissance (≠ né-e le)*

4. Pratiquer la double flexion (doublet), privilégier l'ordre alphabétique et adopter ce faisant l'accord de proximité (accord au plus proche), ce qui permet d'alterner dans un texte les accords au masculin ou au féminin

- Celles et ceux, tous et toutes
- *Le collaborateur ou la collaboratrice, les usagères et les usagers, les assistantes sociales et les assistants sociaux*
- *Les collaborateurs et les collaboratrices intéressées par la prévention des discriminations...*
- *Les jeunes sont les meilleurs ambassadeurs et ambassadrices auprès de leurs pairs*

5. Si l'espace est limité, opter pour la forme contractée avec le point médian (ou le trait d'union sur le web et dans les correspondances)

Les formes contractées suivantes ne sont pas admises . / ()

- Le point médian² s'utilise pour les termes très semblables (en principe ceux dont les finales masculines et féminines n'ont qu'une à deux lettres différentes)
Un-e étudiant-e, le ou la professeur-e, le ou la client-e, tout-e diplômé-e
- Pour les termes qui ont des finales masculines et féminines distinctes, utiliser la double désignation
L'administrateur ou l'administratrice, l'huissier ou l'huissière, les animateurs et les animatrices
- Dans le cas où l'espace manquerait ou en cas de répétition, il est possible d'utiliser le point médian
le ou la collaborateur·trice
- Le point médian demeure unique en cas de pluriel (écrire client·es et non pas client·e·s)
Les moniteur·trices présent·es
- L'accord se fait de la même manière (avec point médian) si l'adjectif (ou le participe passé) est très semblable (une à deux lettres différentes)
Les patient·es sont prié·es de s'inscrire en ligne, les assuré·es sont invité·es à s'adresser à la réception
- Si l'adjectif (ou le participe passé) a une finale masculine et féminine distincte, utiliser la double désignation et accorder au plus proche
Les patientes et patients positifs au Covid-19
Les animateurs et animatrices socioculturelles
pour faire plus court, il est possible d'enlever « socioculturelles »
- Utiliser la barre oblique pour les déterminants
le/la responsable direct·e

² Le point médian s'obtient avec un raccourci clavier Alt+0183 (sur Windows) ou Alt+maj+f (sur Mac) ou en passant par Insertion, Symbole. On peut également créer son propre raccourci clavier, par exemple Alt+.

Autres applications

Au-delà de l'écriture inclusive, la FASe promeut une communication globale positive, inclusive et sans biais de genre.

Pour ce faire, chacun·e veille notamment :

- aux visuels et images utilisées dans les différents supports de communication,
- à une représentation équilibrée entre expertes et experts lors de conférences ou de formations,
- à communiquer par oral sans biais de genre.

Outils et appuis

Prendre contact avec Valérie Romy Alvite, chargée de communication, communication@fase.ch.

Vous pouvez également consulter la [directive de rédaction épiciène et inclusive](#) de l'UNIGE.