

**Égalité  
femmes – hommes**



Ille & Vilaine  
LE DEPARTEMENT

GUIDE DE LA  
COMMUNICATION POUR  
**TOUTS & TOUTES**



Ille-et-Vilaine, **la vie**  
à taille humaine

# Sommaire

---



**POURQUOI  
CE GUIDE ?**

page 3



**QU'EST-CE QUI  
DOIT CHANGER ?**

page 5

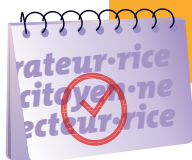


**VOUS VOUS  
POSEZ DES  
QUESTIONS...**

page 10

**DICTIONNAIRE**

page 13



# Pourquoi ce guide ?

Le Département d'Ille-et-Vilaine est engagé dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes. Cet engagement s'est concrétisé en 2017 par l'adoption d'un plan d'actions pluriannuel qui rappelait l'importance de diffuser les bonnes pratiques de communication sans stéréotype.



## 5. Promouvoir une communication interne et externe sans stéréotype de genre

- ▶ Lutter contre les stéréotypes de genre véhiculés par les différents supports de communication du Département;
- ▶ Faire connaître « Le guide pratique pour une communication publique sans stéréotype de sexe ».

En effet, la manière dont nous communiquons impacte très concrètement nos représentations, elle est le reflet d'une société, de son époque et de ses valeurs. Le philosophe Hegel disait « *C'est dans les mots que nous pensons.* »

Si les femmes et les hommes sont égaux en droits, les inégalités entre les sexes persistent dans tous les domaines : monde du travail, vie familiale, santé et jusqu'aux violences spécifiques qui touchent les femmes. Cet état de fait ne peut être déconnecté de la manière dont la communication, et plus particulièrement la langue, traite le féminin.

La langue française est l'héritière d'un mouvement de masculinisation initié au XVII<sup>e</sup> siècle, illustré par l'énoncé devenu célèbre du grammairien Claude Favre de Vaugelas : « *Le genre masculin étant le plus noble, il doit prédominer chaque fois que le masculin et le féminin se trouvent ensemble.* » De nombreux noms de métiers – les plus prestigieux – comme écrivaine, mairesse, médecine ou autrice, ont ainsi disparu alors que les formes féminines des métiers moins valorisés ont subsisté.

De la même manière, l'époque signe la disparition de la règle de proximité, qui voulait que l'adjectif s'accorde avec le nom le plus proche, au profit de la supériorité du masculin dont on dit qu'il « l'emporte » sur le féminin.



## ● LE GUIDE DE LA COMMUNICATION POUR TOUS ET TOUTES

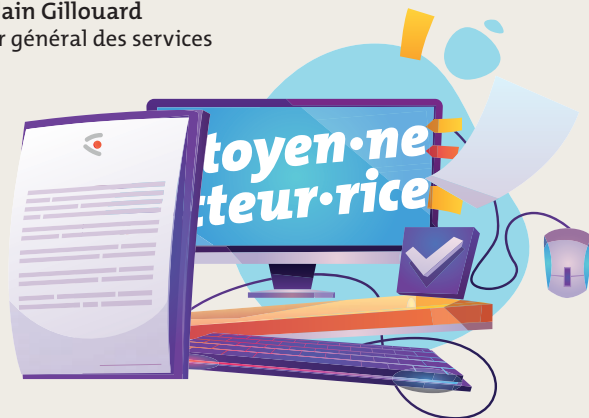
On retrouve cette règle de proximité, par exemple, dans l'écriture de Racine : « Surtout j'ai cru devoir aux larmes, aux prières, consacrer ces trois jours et ces trois nuits entières ».

Lorsqu'elle n'est pas réfléchie, la communication peut participer non seulement à invisibiliser le féminin mais aussi à perpétuer l'idée de sa moindre valeur vis-à-vis du masculin. C'est la raison pour laquelle, depuis plusieurs années,

de nouveaux usages tendent à faire apparaître davantage le féminin, notamment par l'utilisation des parenthèses, du point médian ou du point simple. À la lumière de ces pratiques récentes, le Département a souhaité énoncer ses propres préconisations afin, notamment, de simplifier l'usage de l'écriture dite « inclusive » et d'harmoniser ses écrits.

“ Dans ce guide, vous trouverez des règles claires et simples pour une communication pour tous et toutes en faveur de l'égalité femmes-hommes. À chacun et chacune d'entre nous de nous approprier ces principes et de les décliner dans nos écrits. Ce guide pratique est un outil pour nous aider dans leur mise en œuvre. Je ne doute pas que nous saurons nous adapter à ces nouvelles pratiques. ”

**Alain Gillouard**  
Directeur général des services



# Qu'est-ce qui doit changer ?

## Des principes généraux :

- **Éviter les codes couleurs stéréotypés** (couleurs « douces » pour le féminin, couleurs « dures » pour le masculin).
- **Éviter l'humour sexiste**, même pour une communication « décalée ».
- **Éviter les illustrations stéréotypées** (ex : les femmes dans les métiers du soin à la personne, les hommes dans les métiers techniques, les femmes pour les tâches parentales et domestiques...).
- **Compenser par des visuels** une éventuelle difficulté rédactionnelle.
- **Veiller à l'équilibre des deux sexes** dans les visuels au sein d'un même support ou d'une même campagne.

On veillera, de manière plus générale, à être vigilant.es sur la diversité des publics représentés (sexe, poids, handicap, couleur de peau...)



## • Des exemples concrets •



*Le métier d'aide à domicile est rarement représenté par un homme, cette illustration participe à lutter contre les stéréotypes.*



*Bonne prise en compte de tous les publics.*



**LE COUPON SPORT : UN COUP DE POUCE POUR INSCRIRE VOS ENFANTS DANS UN CLUB SPORTIF**



*Mettre en scène des joueuses de foot permet de déconstruire les idées reçues.*



*Une représentation diversifiée permet d'ouvrir le champ des possibles pour les lecteurs/lectrices.*





Attention à diversifier la représentation des métiers pour ne pas donner l'impression qu'il est réservé à l'un ou l'autre des sexes.



**Prévention de la perte d'autonomie : les services d'aide à domicile en première ligne**



Le monde professionnel est trop souvent représenté exclusivement au masculin.

Les métiers liés au soutien aux autres sont trop souvent représentés par des femmes, comme si elles étaient naturellement plus compétentes pour ce secteur.

## Les 5 règles :

### Règle 1•

Préférer, lorsque cela est possible et pertinent, **les termes épécènes** (« élève », « cadre », « artiste », « fonctionnaire », « journaliste »...) ou l'emploi du **singulier collectif** (par exemple : l'équipe médico-sociale plutôt que les travailleurs sociaux).

### Règle 2•

À défaut, faire apparaître le féminin et le masculin, soit par l'**énumération** des deux (les élues et les élus), soit par l'**utilisation d'un point** (ex : les « dirigeant.es », les « assistant.es maternel.les »). En cas d'énumération des deux genres, les faire apparaître dans l'ordre alphabétique. Lorsque le point est utilisé, il n'apparaîtra qu'une fois, même en cas de pluriel : « habitant.es » et non « habitant.e.s »<sup>1</sup>.

### Règle 3•

**Accorder en genre** les noms de fonctions, grades, métiers et titres (ex : Madame la maire, Madame la sénatrice, Madame la cheffe de bureau...) sauf en cas de refus explicite de l'intéressée.

### Règle 4•

**Parler des femmes, des hommes ou des humains** pour éviter les représentations réductrices, au lieu de la Femme et de l'Homme (ex : « droits humains » au lieu de « droits de l'Homme », « journée des droits des femmes » au lieu de « journée de la femme »).

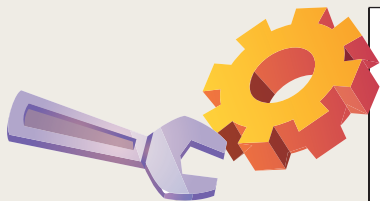
### Règle 5•

**Éliminer toutes les expressions sexistes** comme « chef de famille », « mademoiselle », « nom de jeune fille », « nom d'épouse ». La circulaire ministérielle du 21 février 2012 demande aux services de l'État de supprimer ces termes dans les formulaires et correspondances des administrations. Ils peuvent être remplacés par exemple par « Nom d'usage » ou « Nom de famille ».

<sup>1</sup> L'usage du point classique « . » est plus simple mais celle du point médian « · » est possible.



## Adapter les règles en fonction des types de document :



**Documents de communication** (communiqués, dossiers de presse, lloé, Nous Vous Ille, diaporamas, réseaux sociaux...) et **documents administratifs** (formulaires, courriers, rapports de session, notes CP).

**Documents de travail** (comptes rendus, mails, note aux élu.es)

Règle 1	<b>Obligatoire</b>	<b>Conseillé</b>
Règle 2	<b>Obligatoire</b>	<b>Conseillé</b>
Règle 3	<b>Obligatoire</b>	<b>Conseillé</b>
Règle 4	<b>Obligatoire</b>	<b>Conseillé</b>
Règle 5	<b>Obligatoire</b>	<b>Obligatoire</b>

## Vous vous posez des questions...

### ● **La communication inclusive, est-ce vraiment une priorité ?**

À l'échelle de la collectivité, l'égalité femmes-hommes est un principe inscrit dans les priorités du projet de mandat.

La question de la communication est l'engagement n° 5. Le projet de mandat était d'ailleurs intégralement rédigé de manière à éviter le sexisme.

Au niveau national, l'égalité entre les femmes et les hommes est la grande cause du quinquennat 2017-2022.

Le Conseil de l'Europe a adopté, en 2008, une recommandation visant « l'élimination du sexisme dans le langage et la promotion d'un langage reflétant le principe d'égalité entre les femmes et les hommes. »

### ● **Pourquoi faudrait-il rendre visible le féminin alors que le masculin est le genre neutre ?**

La langue française, comme la plupart des langues romanes, ne connaît pas de genre grammatical neutre. Elle n'a que deux genres : le féminin et le masculin.

### ● **N'est-ce pas un effet de mode ?**

La première circulaire relative à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre, date du 6 mars 1998. Cette préoccupation n'est donc pas si récente.

La langue est en constante évolution puisqu'elle s'enrichit au fil du temps, elle est le reflet d'un contexte et d'une époque. Comme le dit le Haut Conseil à l'égalité : « *la langue reflète la société et sa façon de penser le monde* ».

### ● **Quelle est la différence entre épïcène et inclusive ?**

On dit qu'une expression est épïcène si elle s'applique indifféremment à une personne masculine ou féminine. Par exemple, le terme « secrétaire » est épïcène.

L'écriture inclusive est née de la volonté de faire changer les mentalités sur l'égalité femmes-hommes par le langage. Elle désigne toutes les formes d'écriture qui tendent à pallier l'invisibilité du féminin dans la langue.

• **L'écriture inclusive a-t-elle réellement un impact sur l'égalité ?**

: Une étude de 2008<sup>2</sup> a démontré l'incidence du primat du masculin sur nos représentations. Deux groupes de personnes ont été interrogés.  
: Au premier, il était demandé de citer des « candidats » au poste de Premier ministre. Au second, des noms de « candidats/candidates » étaient sollicités.  
: Les participant.es du deuxième groupe ont cité 3 fois plus de femmes que pour le premier. Ce résultat suggère que le masculin générique favorise l'activation de représentations masculines.

<sup>2</sup> « *Un ministre peut-il tomber enceinte ? L'impact du générique masculin sur les représentations mentales.* », Bauer, 2008.

• **N'existe-t-il pas une interdiction générale d'utiliser l'écriture inclusive dans les actes administratifs et juridiques ?**

: Il existe effectivement une circulaire du Premier ministre du 21 novembre 2017 qui invite les services de l'État à ne pas faire usage de l'écriture inclusive, notamment dans les textes destinés à être publiés au Journal officiel de la République française, pour des raisons avancées d'intelligibilité et de clarté de la norme. Pour autant, au titre de la libre administration des collectivités territoriales, rien n'interdit au Département de mettre en oeuvre un mode d'écriture différent.

Testez votre capacité à vous adapter !

C3 M3SSA93 3S7 B13N D1FF1C1L3 A L1R3 MA15 V07R3 C3RV3AU  
S'ADAP73 RAP1D3M3N7. 4U COMM3NC3M3N7 C'3S7 D1FF1C1L3,  
M145 M41NT3N4N7 VOUS Y P4RV3N3Z S4NS D1FF1CUL73.

L4 COMMUN1C4T10N 1NCLUSIV3 N'3S7 P4S PLUS COMPL1QU33.

## ● LE GUIDE DE LA COMMUNICATION POUR TOUS ET TOUTES

### ● **La communication inclusive ne risque-t-elle pas de prendre plus de temps et d'être incompréhensible ?**

: L'impératif de simplicité et de lisibilité des messages du Département doit être préservé. Il est conciliable avec l'objectif de rendre à la langue sa diversité. Il s'agit d'une habitude qui s'intègre avec de la pratique. Des formations pourront être proposées pour les métiers qui nécessitent beaucoup de rédaction.

### ● **Comment énonce-t-on à l'oral des mots écrits avec un point qui fait apparaître les deux genres ?**

: Dans de nombreux cas, il existe une différence entre l'écrit et l'oral, c'est le principe des abréviations. Lorsque nous écrivons « Mme » nous lisons « madame ». Avec l'habitude, lorsque nous écrirons « citoyen.nes », nous lirons « citoyennes et citoyens ».

### ● **Si je veux utiliser le point médian « · », comment dois-je m'y prendre ?**

Le point médian se trouve dans les symboles



ou alors vous pouvez cliquer sur « **Alt** » puis, tout en restant appuyer, **0183**.

### ● **Et si je n'y arrive pas ?**

: Vous pouvez contacter vos référent.es  
: Égalité femmes-hommes ou bien écrire  
: à [egalite@ille-et-vilaine.fr](mailto:egalite@ille-et-vilaine.fr) pour trouver  
: des réponses.



# Dictionnaire

Voici quelques exemples d'écritures possibles. **Il faut cependant se souvenir qu'il y a souvent plusieurs possibilités pour rendre la langue plus inclusive. Le féminin peut avoir plusieurs déclinaisons. Les rédacteurs et rédactrices peuvent faire preuve de créativité. L'important reste la démarche.**

## Quelques exemples de déclinaison au féminin

- Administrateur ..... Administratrice
- Agent ..... Agente
- Auditeur ..... Auditrice
- Ayant-droit ..... Ayant-droit
- Chargé de mission ..... Chargée de mission
- Chef ..... Cheffe
- Chercheur ..... Chercheuse
- Confrère ..... Consœur
- Contrôleur ..... Contrôleuse
- Demandeur ..... Demandeuse ou demanderesse
- Écrivain ..... Écrivaine
- Entraîneur ..... Entraîneuse
- Ingénieur ..... Ingénieure
- Officier ..... Officière
- Pompier ..... Pompière
- Puériculteur ..... Puéricultrice
- Procureur ..... Procureure
- Professeur ..... Professeure
- Rapporteur ..... Rapportrice ou rapporteuse
- Référent ..... Référente
- Sapeur ..... Sapeure ou Sapeuse
- Sage-femme ..... Sage-femme
- Travailleur ..... Travailleuse

## Idées de mots épicènes :

- artiste
- bénévole
- cadre
- capitaine
- diplomate
- élève
- fonctionnaire
- gendarme
- guide
- interprète
- juriste
- maire
- membre
- propriétaire
- scientifique
- secrétaire



### Quelques utilisations du point :

#### Le pluriel :

- acteur.rice ..... acteur.rices
- administrateur.rice... administrateur.rices
- administré.e ..... administré.es
- agriculteur.rice ..... agriculteur.rices
- animateur.rice ..... animateur.rices
- apprenti.e ..... apprenti.es
- assistant.e ..... assistant.es
- attaché.e ..... attaché.es
- banquier.ère ..... banquier.ères
- chargé.e ..... chargé.es
- chef.fe ..... chef.fes
- chroniqueur.euse ..... chroniqueur.euses
- citoyen.ne ..... citoyen.nes
- collégien.ne ..... collégien.nes
- conseiller.ère ..... conseiller.ères
- consommateur.rice... consommateur.rices
- délégué.e ..... délégué.es
- député.e ..... député.es
- diplômé.e ..... diplômé.es
- directeur.rice ..... directeur.rices
- écolier.ère ..... écolier.ères
- éducateur.rice ..... éducateur.rices
- électeur.rice ..... électeur.rices
- encadrant.e ..... encadrant.es
- entraîneur.euse ..... entraîneur.euses
- footballeur.euse ..... footballeur.euses
- gardien.ne ..... gardien.nes
- hospitalier.ère ..... hospitalier.ères
- ingénieur.e ..... ingénieur.es
- instituteur.rice ..... instituteur.rices
- inspecteur.rice ..... inspecteur.rices
- lycéen.ne ..... lycéen.nes
- médiateur.rice ..... médiateur.rices
- modérateur.rice ..... modérateur.rices
- officier.ère ..... officier.ères
- premier.ère ..... premier.ères
- policier.ère ..... policier.ères
- programmeur.euse... programmeur.euses
- professeur.e ..... professeur.es
- retraité.e ..... retraité.es
- recteur.rice ..... recteur.rices
- sénateur.rice ..... sénateur.rices
- technicien.ne ..... technicien.nes
- travailleur.euse ..... travailleur.euses
- usager.ère ..... usager.ères



### Les noms composés :

- adjoint.e administratif.ve
- assistant.es sociaux.ales
- assistant.es familiaux.ales
- conseiller.ères conjugaux.ales
- médiateur.rice familial.e
- technicien.ne principal.e

**Précision :** si vous hésitez sur la construction d'un mot, vous pouvez dans l'ordre alphabétique le décliner sous ses deux formes en les séparant par un slash.

**Exemple :** les administrateurs/  
administratrices.

A large rectangular area with a white background and a dotted grid pattern, intended for writing. It is framed by a thick orange border. In the top right corner of this area, there is a blue and purple pen icon. In the bottom right corner, there is a small orange circle.



Département d'Ille-et-Vilaine

Pôle égalité éducation citoyenneté

Mission égalité femmes-hommes et laïcité

Tél. : 02 99 02 31 12 – [egalite@ille-et-vilaine.fr](mailto:egalite@ille-et-vilaine.fr)

1, avenue de la Préfecture

CS 24218 • 35042 RENNES Cedex



[www.ille-et-vilaine.fr](http://www.ille-et-vilaine.fr)