



GUIDE DE RÉDACTION ÉPICÈNE

POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE



MOT DE BIENVENUE

« Il faut renforcer les mécanismes soutenant la diversité et l'inclusion¹. »

C'est avec plaisir que nous vous présentons un petit guide de rédaction épïcène – un coffre à outils – que nous avons préparé à la demande de plusieurs collègues. Vous y trouverez des définitions, les conseils d'écriture épïcène les plus récents que nous avons trouvés dans la Banque de dépannage linguistique (BDL) de l'Office québécois de la langue française (OQLF), ainsi que des exemples pour montrer comment on peut construire un texte de façon à obtenir « un équilibre représentatif (...) lorsqu'il est question d'hommes et de femmes² ».

Polytechnique Montréal déploie depuis longtemps beaucoup d'efforts pour souligner l'importance de la place des filles en sciences, des étudiantes dans l'école et des ingénieures dans la société. À l'heure où l'on parle d'inclusion, de diversité, n'est-il pas logique de vouloir qu'elles se sentent incluses dans nos textes écrits?

Pour ce faire, il faudra essayer de balayer l'idée (la règle) plutôt « dépassée » que le masculin l'emporte systématiquement sur le féminin et les préjugés sur la rédaction épïcène. Dans les pages qui suivent, nous tenterons de vous démontrer qu'il est tout à fait possible de penser « épïcène » et d'écrire de manière à faire sentir la présence des femmes sans bouleverser les règles de grammaire.

La rédaction épïcène ne sera peut-être pas applicable dans tous les cas à Polytechnique – ni même souhaitable –, elle pourrait se limiter à quelques expressions inclusives ou quelques doublets (« les étudiants et les étudiantes »), à des noms collectifs plus neutres (« le corps professoral »), etc. L'important est de sensibiliser le plus grand nombre de personnes à cette façon d'écrire et de commencer à changer nos pratiques.

Bonne lecture!

Le Service des communications et des relations publiques
Le Secrétariat général

Rédaction : Services linguistiques Vendôme pour le Secrétariat général de Polytechnique Montréal

¹ Extrait de l'axe 1 du Plan stratégique de Polytechnique Montréal 2018-2023.

² Banque de dépannage linguistique (BDL), sous « Dans les coulisses de la langue », [fiche 5421](#), consultée le 25 février 2019.

GUIDE EXPRESS DE RÉDACTION ÉPICÈNE

QUELQUES DÉFINITIONS

ÉCRITURE ÉPICÈNE	Approche globale d'écriture qui privilégie une représentation équitable des femmes et des hommes.
MOT ÉPICÈNE	Mot ayant la même forme au masculin qu'au féminin (cadre, membre, etc.). Exemple : Le ou la cadre (on n'a pas besoin de répéter le mot).
TYPES DE TEXTES	Textes administratifs, lettres, descriptions de tâches, offres d'emploi, invitations, etc. quand on veut s'adresser de façon neutre à des personnes dont on ne connaît pas le genre.

QUELQUES PRINCIPES GÉNÉRAUX

1	Éviter d'employer seulement le masculin dans un texte. ■ Exemple : ► La note : « Le masculin est employé pour alléger le texte, etc. » est désuète.
2	Remplacer quand c'est possible le masculin générique par un nom collectif, une appellation épïcène, un doublet (formes masculine et féminine écrites au long). ■ Exemple : Les employés (masculin générique) ► Nom collectif : le personnel ► Expression épïcène : les membres du personnel ► Doublet : les employées et employés* <small>(*Il n'est pas obligatoire de répéter « les », « des » quand on parle de personnes d'un même groupe.)</small>
3	Ne pas utiliser seulement des doublets.
4	Doublet [forme composée nom + adjectif] qu'on ne peut pas séparer : Répéter l'adjectif (et l'accorder) avec chaque partie du doublet. ■ Exemples : ► La secrétaire générale ou le secrétaire général ► Les directrices générales et directeurs généraux
5	Doublets + adjectifs : a. Placer l'adjectif ou le participe passé le plus près du nom masculin. b. Accorder au masculin pluriel l'adjectif ou le participe passé. ■ Exemples : ► Chers employés et employées... ► Les employées et employés satisfaits de leur travail...
6	Mots épïcènes : Accorder l'adjectif ou le participe passé au masculin singulier ou pluriel, selon le cas. ■ Exemples : ► La ou le membre du syndicat est content de l'entrevue. ► Les gestionnaires sont heureux de participer à l'événement.
7	Pour éviter d'accorder trop d'adjectifs ou de participes passés, écrire la phrase de façon neutre avec, par exemple, « il faut » ou un verbe à l'infinitif (exemples dans le Guide).
8	Pronoms : On peut employer des pronoms, comme dans un texte « normal »! ■ Exemple : ► Ceux (masculin générique) ► Ceux et celles (doublet) ► Ces personnes (neutre)
9	Doublets abrégés : Seulement en cas de manque d'espace (formulaire, tableau, etc.). Voir le type d'abréviation adopté par Polytechnique à la section 3 du Petit guide de rédaction épïcène.

GENERAL

[4 Définitions et préjugés](#)

[4 L'écriture épïcène convient-elle à tous les textes?](#)

[5 Neutre, épïcène, non binaire, inclusif : est-ce la même chose?](#)

[6 Foire aux questions](#)

[6 Le coffre à outils : Comment construire un texte épïcène](#)

SECTION I

Écriture des appellations/noms souvent utilisés à Polytechnique

[8 Appellations/noms de forme simple \(non composée\) qui ont des doublets](#)

[12 Appellations/noms de forme composée qui ont des doublets](#)

[15 Appellations/noms épïcènes \(même forme au féminin qu'au masculin\)](#)

[16 Pronoms](#)

[16 Masculin générique](#)

[17 Tournures neutres](#)

SECTION II

Accord des adjectifs

[18 Accord des adjectifs qui se rapportent à la fois à un nom masculin et à un nom féminin \(doublets\)](#)

[19 Adjectifs indéfinis](#)

SECTION III

Les doublets abrégés :
Oui ou non?

ANNEXES

[21 Modèle de texte de Polytechnique : avant et après l'écriture épïcène Exercices](#)

[23 Exercices](#)

[24 Corrigé des exercices](#)

« LA RÉDACTION ÉPICÈNE... QUOI ENCORE? » : DÉFINITIONS & PRÉJUGÉS

DÉFINITIONS

- *Épicène* est un **mot** qui désigne ou qualifie un être animé, **qui a la même forme au masculin et au féminin** (exemples : cadre, secrétaire, bibliothécaire).
- *Rédaction épicène* : C'est « une approche **globale** d'écriture qui **privilégie une représentation équitable des femmes et des hommes**¹ ». Ce style d'écriture fait notamment appel aux doublets d'appellations de personnes au masculin et au féminin et aux formulations neutres.
- *Doublet* : C'est l'ensemble de la forme masculine et de la forme féminine d'un nom² (exemples : les étudiantes et les étudiants; tous et toutes; ceux et celles).

PRÉJUGÉ : « C'EST UNE MODE, ÇA VA PASSER. »

En fait, la rédaction épicène est recommandée par l'OQLF depuis le début des années 1980³! Si on a l'impression d'en entendre parler sans arrêt aujourd'hui, c'est probablement parce que la diversité et l'inclusion sont, plus que jamais, au centre de l'actualité.

PRÉJUGÉ : « ÇA ALOURDIT ET RALLONGE LES TEXTES; ÇA LES REND DIFFICILES À LIRE. »

À condition que vous suiviez quelques conseils que nous verrons plus loin, vous constaterez, au contraire, que vos textes deviendront plus légers et plus clairs.

PRÉJUGÉ : « ON EST OBLIGÉS D'UTILISER DES DOUBLETS PARTOUT. »

Pas toujours. Les doublets ne sont qu'un moyen de « féminiser » un texte, parmi tant d'autres. Il est même déconseillé d'en utiliser trop souvent. L'important est de VARIER le vocabulaire et le style.

L'ÉCRITURE ÉPICÈNE CONVIENT-ELLE À TOUS LES TEXTES?

(Traduction : Faudra-t-il TOUT réécrire à Polytechnique?)

La rédaction épicène dite non sexiste convient à plusieurs types de textes surtout administratifs, entre autres : lettres, offres d'emploi, descriptions de tâches, formulaires, politiques, directives, invitations, contrats que l'on veut écrire de façon neutre. En gros, on peut s'en servir pour « féminiser » un texte entièrement rédigé au masculin générique au départ, de manière à inclure les femmes.

Ce style est particulièrement pertinent pour rédiger des politiques ou des descriptions qui ne sont pas révisées systématiquement chaque fois que le personnel change ou qu'un membre du personnel entre en fonctions. En adoptant des tournures neutres (noms collectifs, termes épicènes) et des doublets, en évitant d'accorder une trop grande quantité d'adjectifs ou de participes passés qui marquent le genre, etc., vous n'aurez pas besoin de mettre les documents à jour constamment pour les adapter au genre de la personne.

P.S. : *Nous remarquons cependant que les publications (journaux, magazines, etc.) font rarement appel à l'écriture épicène, probablement en raison d'un espace limité.*

RÉFÉRENCES

- 1 Dictionnaire Usito, usito.com (abonnement), article thématique « La rédaction épicène », page consultée le 22 février 2019.
- 2 BDL, sous « Qu'est-ce qu'un doublet? », [fiche 3991](#)
- 3 BDL, sous « Dans les coulisses de la langue », [fiche 5421](#), consultée le 22 février 2019.

NEUTRE, ÉPICÈNE, NON BINAIRE, INCLUSIF¹ : EST-CE LA MÊME CHOSE?

Non, pas tout à fait. Vous trouverez dans le tableau ci-dessous les définitions des différents styles d'écriture. Celles-ci nous portent à penser que l'écriture épïcène que nous recommandons est également neutre et inclusive, puisque nous cherchons à écrire de façon à représenter les hommes et les femmes également afin qu'il n'y ait pas de discrimination.

PETIT AIDE-MÉMOIRE

Les formulations neutres constituent un procédé commun à tous les styles de rédaction définis ci-après.	
ÉPICÈNE	<p>Ce style de rédaction assure une représentation égale des femmes et des hommes.</p> <p>Le procédé de rédaction épïcène est appelé aussi non sexiste ou féminisation linguistique. La féminisation linguistique comprend deux niveaux : celui des mots – féminisation lexicale – et celui du texte – rédaction épïcène².</p> <p><i>À noter que « épïcène » est souvent employé comme synonyme de « neutre ».</i></p>
NON BINAIRE	<p>L'écriture non binaire respecte le besoin de certaines personnes d'affirmer leur non-binarité de genre.</p> <p>Notons que ce style d'écriture entraîne la création de mots (comme « iel » [il + elle], « froeur » [frère + sœur]) qui servent à désigner des personnes « non binaires » (qui situent leur identité de genre hors de la classification homme/femme³) et qu'il est employé par les communautés de la diversité de genres.</p>
INCLUSIF	<p>Le style inclusif cherche à éviter toute discrimination dans les écrits. On s'en sert dans les textes où l'on s'adresse à des personnes dont on ignore le genre.</p>

Polytechnique a adopté le procédé de rédaction épïcène recommandé par l'OQLF⁴.

RÉFÉRENCES

- 1 Information tirée de la BDL, « Dans les coulisses de la langue », [fiche 5421](#), consultée le 25 février 2019.
- 2 BDL, sous « Généralités sur la rédaction épïcène », [fiche 3912](#), consultée le 29 avril 2019.
- 3 BDL, sous « Désigner les personnes non binaires », [fiche 5370](#), consultée le 27 février 2019.
- 4 Consulter la *Directive sur les documents officiels* du Secrétariat général de Polytechnique Montréal.

FOIRE AUX QUESTIONS

LE SAVIEZ-VOUS?

Pour éviter que les textes féminisés soient trop lourds – ce que beaucoup reprochent d’ailleurs à la féminisation –, il faut introduire les appellations de personnes au féminin avec discernement.

L’essentiel est de faire sentir la présence des femmes tout au long du texte; il n’est donc pas nécessaire de féminiser de manière systématique.

L’alternance du doublet complet, de la formulation neutre et du masculin générique permet de varier l’écriture et de rendre le texte plus léger¹. Par contre, cette façon de procéder ne s’applique pas pour les documents officiels ou les contrats où le choix et le sens des mots sont importants².

Jusque-là, sur papier, cela semble facile. Et c’est justement ici qu’on commence à se poser des questions, comme les suivantes.

- Quels articles ou déterminants doit-on utiliser? Où faut-il les placer? Devant chaque partie du doublet?
- Est-ce qu’on a encore le « droit » d’employer des pronoms et des adjectifs masculins?
- Comment peut-on se servir de noms épicènes, formuler des phrases « neutres » sans déformer un texte?
- Comment accorder les adjectifs, les participes passés?
- Existe-t-il des façons d’écrire qui n’alourdissent pas un texte?
- N’y a-t-il pas de risque de changer le sens d’un texte en rédigeant de façon épicène?

Nous tenterons de répondre à ces questions au cours des pages suivantes. La rédaction épicène ne demande pas toujours de grandes transformations. Évidemment, il est plus facile de le faire quand on rédige un nouveau texte en pensant « épicène » dès le début, mais c’est très faisable aussi quand on met à jour des textes déjà écrits.

LE COFFRE À OUTILS : COMMENT CONSTRUIRE UN TEXTE ÉPICÈNE

INTRODUCTION

Rendre un texte épicène (non sexiste) ne consiste pas à éliminer systématiquement les expressions employées au masculin ou qui ne sont pas neutres.

La langue française est riche. Elle met à notre disposition plusieurs options qui nous aident à écrire ou à réécrire un texte de manière à le rendre léger, facile à lire et à comprendre, tout en augmentant la visibilité des femmes. On peut même dire que la rédaction épicène est une façon « d’économiser » de l’espace et des mots!

RÉFÉRENCES

- 1 BDL, sous « Allègement du texte », [fiche 4001](#), consultée le 26 février 2019.
- 2 Explication du Secrétariat général.

SECTION I

ÉCRITURE DES APPELLATIONS/NOMS SOUVENT UTILISÉS À POLYTECHNIQUE

MISES AU POINT

Selon l'OQLF, « L'emploi d'une note préliminaire comme : dans ce texte, le masculin englobe les deux genres et est utilisé pour alléger le texte ne permet pas d'assurer une égale représentation des femmes et des hommes dans le texte. Ce type de note est désuet puisque la féminisation linguistique est, de nos jours, bien présente, dans l'usage¹. »

Polytechnique souhaite éviter le recours à ce type de note.

#CONSEIL DE PRO

Notre expérience acquise sur l'écriture épïcène nous a fait prendre conscience que le plus difficile était de savoir QUAND il fallait utiliser des doublets et COMMENT les remplacer par des termes épïcènes, des termes collectifs, des tournures de phrases plus neutres, OÙ placer les articles (déterminants) et COMMENT accorder les adjectifs et les participes passés.

Puisqu'il faut « commencer par le commencement », nous présenterons en premier lieu plusieurs appellations ou noms souvent utilisés à Polytechnique accompagnés de leurs doublets, d'un nom collectif équivalent ainsi que quelques appellations épïcènes.

APPELLATIONS/NOMS DE FORME SIMPLE (NON COMPOSÉE) QUI ONT DES DOUBLETS (FORMES FÉMININE ET MASCULINE ÉCRITES AU LONG)*

Quelques exemples (ordre alphabétique) :

- | | | | |
|--------------|-----------------|----------------|----------------|
| 1. Adjoint | 4. Directeur | 7. Étudiant | 10. Président |
| 2. Chercheur | 5. Employé | 8. Ingénieur | 11. Professeur |
| 3. Diplômé | 6. Entrepreneur | 9. Intervenant | 12. Syndiqué |

1. ADJOINT

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Adjoint	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'adjointe et l'adjoint ■ Les adjointes et les adjoints ■ L'adjoint ou l'adjointe ■ Une adjointe ou un adjoint ■ Etc. 	

2. CHERCHEUR

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Chercheur	<ul style="list-style-type: none"> ■ La chercheuse* et le chercheur ■ La chercheuse ou le chercheur** ■ Les chercheuses et les chercheurs ■ Les chercheuses et chercheurs*** ■ Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Spécialiste de la recherche scientifique ■ Spécialiste de la recherche

* Même si le terme « chercheuse » n'a pas été retenu par l'OQLF¹, *Le Petit Robert de la langue française*² ou *Le Multidictionnaire*³, cette appellation est en train de passer dans l'usage. On devrait donc laisser la personne concernée choisir celle qu'elle préfère, que ce soit « chercheuse » ou « chercheur ». Certaines personnes associent une connotation péjorative à la terminaison « euse ».

#CONSEIL DE PRO

Formation des appellations reflétant les hommes et les femmes

AVERTISSEMENT : Le fait que nous présentions en premier des exemples de titres ayant des doublets ne signifie pas que nous préconisons ce style. Dans tous les cas possibles, nous avons tenté de trouver des équivalents plus « neutres » pour permettre d'alléger les textes.

RÈGLES S'APPLIQUANT À TOUS LES NOMS/APPELLATIONS AYANT DES DOUBLETS

* L'ordre dans lequel on place le féminin et le masculin n'a pas d'importance, sauf en présence d'un adjectif ou d'un participe passé non épique. C'est « l'accord de proximité ». (Consulter la [section 2](#).)

** Pas de raccourcis : Quand on emploie un doublet au singulier, on place le déterminant approprié (masculin, féminin) devant chaque membre du doublet³.

*** Emploi de « les », « des » : « Quand le contexte s'y prête, on peut omettre le déterminant du second nom. Cette façon de faire crée un lien plus étroit entre les deux noms et met en évidence l'unité du groupe⁴. »

RÉFÉRENCE

- 1 BDL, sous « Appellations de personnes commençant par c », [fiche 1914](#), consultée le 26 février 2019.
- 2 *Le Petit Robert de la langue française*, version électronique (abonnement).
- 3 *Le Multidictionnaire de la langue française*, version électronique (abonnement).
- 4 BDL, sous « Les noms de forme simple », [fiche 3993](#), consultée le 30 avril 2019.

3. DIPLÔMÉ

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Diplômé	<ul style="list-style-type: none"> ■ Le diplômé et la diplômée ■ La diplômée ou le diplômé ■ Une diplômée ou un diplômé ■ Les diplômées et diplômés ■ Des diplômées et diplômés ■ Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Personne détenant un diplôme ■ Personnes détenant un diplôme ■ Personne diplômée ■ Personnes diplômées ■ Etc.

4. DIRECTEUR

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Directeur	<ul style="list-style-type: none"> ■ La directrice et le directeur ■ Le directeur et la directrice ■ La directrice ou le directeur ■ Le directeur ou la directrice ■ Les directeurs et les directrices ■ Les directeurs et directrices ■ Les directrices et directeurs ■ Une directrice et un directeur ■ Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Personne assurant la direction de... ■ Personne dirigeant le... ■ Responsable du Service...

#CONSEIL DE PRO

Il est déconseillé de remplacer « directeur, directrice », par « la direction » : à Polytechnique, celle-ci désigne un groupe.

5. EMPLOYÉ

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Employé	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'employée et l'employé ■ L'employé et l'employée ■ L'employée ou l'employé ■ L'employé ou l'employée ■ Les employées et les employés ■ Les employés et employées ■ Les employées et employés ■ Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Membre du personnel ■ Membres du personnel ■ Le personnel ■ Les effectifs

6. ENTREPRENEUR

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Entrepreneur	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'entrepreneure ou l'entrepreneur ■ L'entrepreneure et l'entrepreneur ■ Les entrepreneures et les entrepreneurs ■ Les entrepreneures et entrepreneurs ■ Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Chef d'entreprise (« chef » est épïcène)¹

RÉFÉRENCE

¹ BDL, sous « Appellations de personnes commençant par c », [fiche 1914](#), consultée le 2 mai 2019.

7. ÉTUDIANT

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Étudiant	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'étudiante et l'étudiant ■ L'étudiant et l'étudiante ■ L'étudiante ou l'étudiant ■ L'étudiant ou l'étudiante ■ Les étudiantes et les étudiants ■ Les étudiantes et étudiants ■ Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Population étudiante ■ Communauté étudiante ■ Corps étudiant ■ Communauté estudiantine ■ Gent étudiante (<i>plutôt par plaisanterie</i>) ■ Membre de la communauté étudiante

#CONSEIL DE PRO

Les expressions neutres citées plus haut ne sont pas toujours interchangeables.

8. INGÉNIEUR

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Ingénieur	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'ingénieur et l'ingénieure ■ L'ingénieure et l'ingénieur ■ L'ingénieur ou l'ingénieure ■ L'ingénieure ou l'ingénieur ■ Les ingénieurs et les ingénieures ■ Les ingénieures et les ingénieurs ■ Les ingénieures et ingénieurs ■ Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Personne exerçant le génie ■ Personne pratiquant le génie*

#CONSEIL DE PRO

*Vu le peu d'équivalents « neutres » du titre d'ingénieur ou d'ingénieure, nous vous conseillons de varier le style en utilisant des pronoms et le terme « personne » ou « personnes », pour éviter de répéter trop souvent ingénieur ou ingénieure.

« La féminisation des textes ne signifie pas que tout doit être féminisé. L'introduction des formes féminines n'est pas de mise dans certains contextes¹. »

Le meilleur exemple qui concerne le milieu du génie? L'Ordre des **ingénieurs** du Québec!
(c'est un nom officiel qui n'a pas été féminisé; on ne peut pas y ajouter de féminin.)

9. INTERVENANT

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Intervenant	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'intervenante ou l'intervenant ■ L'intervenante et l'intervenant ■ L'intervenant et l'intervenante ■ Les intervenantes et les intervenants ■ Les intervenants et intervenantes ■ Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Personne chargée d'intervenir

RÉFÉRENCE

¹ BDL, sous « L'appellation officielle d'organisation », [fiche 3998](#), consultée le 1^{er} mai 2019.

10. PRÉSIDENT

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Président	<ul style="list-style-type: none"> ■ La présidente ou le président ■ Le président ou la présidente ■ Une présidente ou un président ■ Les présidentes et les présidents ■ Les présidents et présidentes ■ Etc. 	

#CONSEIL DE PRO

Il est déconseillé de remplacer « président, présidente », par « la présidence », car, à Polytechnique, celle-ci désigne un groupe.

11. PROFESSEUR

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Professeur	<ul style="list-style-type: none"> ■ La professeure ou le professeur ■ La professeure et le professeur ■ Un professeur et une professeure ■ Les professeures et professeurs ■ Les professeurs et professeures ■ Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Le corps professoral (il comprend les maîtres d'enseignement qui sont des professeurs ou professeures de carrière) ■ La communauté professorale ■ La communauté enseignante*

#CONSEIL DE PRO

* La communauté enseignante n'est pas un équivalent parfait, car elle englobe les chargées et chargés de cours.

12. SYNDIQUÉ

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Syndiqué	<ul style="list-style-type: none"> ■ La syndiquée et le syndiqué ■ Le syndiqué ou la syndiquée ■ Les syndiqués et les syndiquées ■ Les syndiquées et syndiqués ■ Un syndiqué ou une syndiquée ■ Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ (Le ou la) membre du syndicat* ■ (Le ou la) membre du personnel syndiqué ■ Personnel syndiqué

#CONSEIL DE PRO

* Voir le terme « [membre](#) » dans la rubrique portant sur les noms épiciques et l'emploi des articles « le » ou « la ».

APPELLATIONS/NOMS DE FORME COMPOSÉE QUI ONT DES DOUBLETS

Les doublets de noms composés employés dans un texte épïcène ont une particularité : on ne peut pas séparer les termes qui les composent. Voici quelques exemples d'appellations souvent utilisées à Polytechnique et la manière dont on doit écrire les doublets.

Quelques exemples (ordre alphabétique)

- | | | |
|--------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| 1. Adjoint administratif | 4. Directeur général | 7. Secrétaire général adjoint |
| 2. Chargé de cours | 5. Expert-conseil | |
| 3. Directeur adjoint | 6. Secrétaire général | |

#CONSEIL DE PRO

Selon le dictionnaire électronique *Usito*, il n'est pas obligatoire de répéter le second élément quand un nom a un complément (avec « de », comme chargé de cours), s'il n'y a pas d'ambiguïté. On évitera, par contre, de le laisser tomber lorsqu'il s'agit d'un nom composé avec trait d'union, d'un nom en apposition (ingénieur chimiste) ou de l'adjectif (général dans « secrétaire général ») faisant partie d'une appellation d'emploi¹.

Astuce : Voir le nom composé comme un « bloc » pour savoir si on doit écrire chaque élément au long dans un doublet.

1. ADJOINT ADMINISTRATIF

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Adjoint administratif	<ul style="list-style-type: none">■ L'adjoint administratif et l'adjointe administrative■ L'adjointe administrative ou l'adjoint administratif■ Les adjointes administratives et adjoints administratifs■ Etc.	

2. CHARGÉ DE COURS

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Chargé de cours	<ul style="list-style-type: none">■ La chargée de cours et le chargé de cours (plus lourd)■ Le chargé ou la chargée de cours (moins lourd)*■ Les chargées et chargés de cours■ Un chargé ou une chargée de cours■ Etc.	<ul style="list-style-type: none">■ Le personnel chargé de cours**

#CONSEIL DE PRO

* D'après nos recherches, on peut éviter de répéter « de cours » pour chaque membre du doublet, car cela permet d'alléger le texte. On doit féminiser seulement le premier nom (comme « chargé » dans « chargé de cours »)². Toutefois, pour vous simplifier la tâche, vous pourriez répéter « de cours ».

** Exemple trouvé sur le [site de l'Université de Sherbrooke](#), page consultée le 30 avril 2019.

RÉFÉRENCES

- 1 Dictionnaire Usito, usito.com (abonnement), article thématique « La rédaction épïcène », page consultée le 30 avril 2019.
- 2 BDL, sous « La formation des noms composés féminins », [fiche 3955](#), consultée le 30 avril 2019.

3. DIRECTEUR ADJOINT

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Directeur adjoint	<ul style="list-style-type: none"> ■ Le directeur adjoint ou la directrice adjointe ■ La directrice adjointe et le directeur adjoint ■ Les directeurs adjoints et directrices adjointes ■ Un directeur adjoint ou une directrice adjointe ■ Etc. 	

4. DIRECTEUR GÉNÉRAL

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Directeur général	<ul style="list-style-type: none"> ■ Le directeur général ou la directrice générale ■ La directrice générale et le directeur général ■ Les directeurs généraux et directrices générales ■ Un directeur général ou une directrice générale ■ Etc. 	

#CONSEIL DE PRO

*D'habitude, il n'y en a une seule ou un seul; il est donc facile d'éviter d'employer un doublet. CEPENDANT, quand on rédige une directive ou une politique générale qu'on ne modifie pas souvent, on utilise le doublet complet pour éviter de devoir mettre le document à jour si, par exemple, le directeur général est remplacé par une directrice générale.

S'il s'agit d'un document d'actualité, il faut évidemment employer le féminin ou le masculin, selon le cas.

5. EXPERT-CONSEIL

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Expert-conseil*	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'experte-conseil et l'expert-conseil ■ Les experts-conseils et les expertes-conseils ■ Une experte-conseil ou un expert-conseil ■ Etc. 	

#CONSEIL DE PRO

*Dans ce cas-ci, le deuxième mot sert d'adjectif au premier. Seul le premier mot doit être féminisé¹. Par contre, « conseil » prend le pluriel quand le premier mot est au pluriel².

(Autres exemples de la BDL : l'avocat-conseil et l'avocate-conseil; une conseillère cadre et un conseiller cadre.)

RÉFÉRENCES

¹ BDL, sous « La formation des noms composés féminins », [fiche 3955](#), consultée le 30 avril 2019.

² *Le Multidictionnaire*, version électronique (abonnement), sous « expert-conseil », fiche consultée le 2 mai 2019.

6. SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Secrétaire général*	<ul style="list-style-type: none"> ■ La secrétaire générale ou le secrétaire général ■ Le secrétaire général ou la secrétaire générale ■ Un secrétaire général ou une secrétaire générale ■ Etc. 	

#CONSEIL DE PRO

*Dans ce cas-ci, quand on rédige une directive ou une politique générale qu'on ne modifie pas souvent, on utilise le doublet complet pour éviter de devoir mettre le document à jour si, par exemple, le secrétaire général est remplacé par une secrétaire générale.

S'il s'agit d'un document d'actualité, il faut évidemment employer le féminin ou le masculin, selon le cas.

Dans un texte suivi, il ne faut pas utiliser les doublets abrégés, car cela rendrait la lecture très difficile. (Voir la section 3 « Les doublets abrégés : Oui ou non? ».)

7. SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ADJOINT

EXPRESSION NON NEUTRE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLETS)	EXPRESSION NEUTRE
Secrétaire général adjoint	<ul style="list-style-type: none"> ■ La secrétaire générale adjointe ou le secrétaire général adjoint ■ Le secrétaire général adjoint et la secrétaire générale adjointe ■ Les secrétaires générales adjointes et les secrétaires généraux adjoints ■ Etc. 	

APPELLATIONS/NOMS ÉPICÈNES (MÊME FORME AU FÉMININ QU'AU MASCULIN)

Quelques exemples

NOM ÉPICÈNE	EXEMPLES
<ul style="list-style-type: none">■ Bibliothécaire■ Cadre■ Collègue■ Comptable■ Gestionnaire■ Maître d'enseignement■ Membre■ Responsable■ Secrétaire■ Titulaire	<ul style="list-style-type: none">■ La ou le* bibliothécaire■ Le ou la cadre■ La ou le collègue■ Un ou une comptable**■ Le ou la gestionnaire■ Le ou la maître d'enseignement***■ La ou le membre■ Un ou une responsable■ Le ou la secrétaire■ Le ou la titulaire

#CONSEIL DE PRO

* « Dans le cas de noms épïcènes (qui ont la même forme au masculin et au féminin), seul le déterminant est employé dans ses deux formes¹. »

** Si « comptable » employé seul est épïcène, l'expression « comptable agréé » ne l'est pas et il faut suivre la règle présentée dans la partie B précédente.

*** Voir sous « chargé de cours », section 1, partie B.

PRONOMS¹

MASCULIN GÉNÉRIQUE	EXPRESSION FÉMINISÉE (DOUBLET)	EXPRESSION NEUTRE
<ul style="list-style-type: none">■ Ceux■ Ceux-ci■ Ils■ Tous	<ul style="list-style-type: none">■ Celles et ceux■ Ceux-ci et celles-ci■ Il ou elle■ Ils ou elles■ Tous et toutes	<ul style="list-style-type: none">■ Les personnes■ Ces personnes
<ul style="list-style-type: none">■ Chacun (pronom indéfini)	<ul style="list-style-type: none">■ Chacun et chacune	<ul style="list-style-type: none">■ Chaque personne doit...■ Il faut faire... (voix active)■ Il convient de... (voix active, style impersonnel)
<ul style="list-style-type: none">■ Vous (épicène)	<ul style="list-style-type: none">■ Ce pronom permet d'écrire à la voix active et de façon neutre	

MASCULIN GÉNÉRIQUE

Il faut employer au « compte-gouttes » le masculin générique pour désigner un ensemble mixte d'hommes et de femmes².

Nous avons trouvé, dans la Banque de dépannage linguistique de l'Office québécois de la langue française, une explication qui résume bien la place du masculin générique dans un texte épicène : « (...) le masculin générique peut être approprié pour des appellations générales qui s'opposent, dans un texte, à des appellations plus particulières qui, elles, peuvent prendre la forme d'un doublet. »

« Exemple :

- Le dessinateur ou la dessinatrice doit adapter sa caricature aux lecteurs du magazine.

► Dans cette phrase, le rédacteur ou la rédactrice connaît peut-être le dessinateur ou la dessinatrice, mais assurément pas tous les lecteurs du magazine. Lecteurs est donc une appellation générale, et l'emploi du masculin générique est plus approprié pour cette appellation que pour le dessinateur ou la dessinatrice³. »

RÉFÉRENCES

1 BDL, sous « Reprise par les pronoms », [fiche 3995](#), consultée le 26 février 2019.

2 BDL, sous « Généralités sur la rédaction épicène », [fiche 3912](#), consultée le 1^{er} mai 2019.

3 BDL, sous « Allègement du texte », [fiche 4001](#), consultée le 1^{er} mai 2019.

TOURNURES NEUTRES

Selon l'OQLF, « on peut également choisir une structure de phrase qui privilégie une forme nominale non marquée plutôt que des formes marquées¹. »

Les ingénieurs formés depuis 10 ans ont une approche de plus en plus multidisciplinaire.	Depuis 10 ans, la formation des ingénieurs et des ingénieures est de plus en plus multidisciplinaire.
Les chargés de cours seront sélectionnés en fonction de leur niveau d'étude et de leurs disponibilités.	La sélection des chargées et chargés de cours se fera en fonction de leur niveau d'étude et de leurs disponibilités.
Tous les employés ont été invités à la cérémonie de remise des diplômes.	On a invité tout le personnel à la cérémonie de remise des diplômes.

RÉFÉRENCE

1 BDL, sous « Formulation neutre », [fiche 3987](#), consultée le 1^{er} mai 2019.

SECTION II

ACCORD DES ADJECTIFS

ACCORD DES ADJECTIFS QUI SE RAPPORTENT À LA FOIS À UN NOM MASCULIN ET À UN NOM FÉMININ (DOUBLET)

RAPPEL HISTORIQUE

« En français ancien, l'accord de proximité permettait d'accorder l'adjectif en genre et en nombre, avec le dernier nom, qu'il soit féminin ou masculin, singulier ou pluriel. Ce n'est qu'au XVII^e siècle que l'accord avec le masculin, quelle que soit sa place, s'est imposé¹. »

GÉNÉRALITÉS

■ LE PLURIEL?

• Selon le dictionnaire électronique *Usito*, « L'accord des adjectifs et des participes passés se fait au masculin pluriel lorsqu'ils se rapportent à la fois au nom masculin et au nom féminin². »

On entend parfois dire que l'on peut aussi accorder l'adjectif ou le participe passé avec le nom féminin, si celui-ci est le plus proche de l'adjectif ou du participe passé. Qu'en est-il?

• Voici ce que l'OQLF dit à ce sujet : « Bien que cet accord ne soit pas incorrect grammaticalement, l'Office québécois de la langue française ne l'encourage pas (...)»³. »

En effet, cet accord de proximité demeure rare actuellement et peut parfois entraîner de la confusion. Parce que le féminin n'est pas générique, on pourrait comprendre que l'adjectif se rapporte seulement aux femmes.

Exemples :

- Les étudiants et étudiantes inscri**tes**. (On pourrait penser que seules les étudiantes sont inscrites!)
- Le chercheur ou la chercheuse incompeten**te**... (*Un petit « faux pas »?*)

Comme on peut le voir, il est préférable de suivre la règle habituelle citée ci-dessus. La rédaction épïcène, c'est bien, mais nous ne cherchons pas à tout bouleverser!

- On lirait plus facilement :
 - Les étudiantes et les étudiants inscrits
 - La chercheuse ou le chercheur incompetent.

■ LE SINGULIER?

• Quand un nom masculin et un nom féminin sont reliés par « ou », l'adjectif ou le participe passé devrait être accordé avec le nom masculin singulier.

Exemple :

- L'étudiante ou l'étudiant inscrit.

RÉFÉRENCES

- 1 BDL, sous « L'accord de l'adjectif se rapportant à un doublet », [fiche 3997](#), consultée le 2 mai 2019.
- 2 Dictionnaire Usito, [usito.com](#) (abonnement), article thématique « La rédaction épïcène », page consultée le 30 avril 2019.
- 3 BDL, sous « L'accord de l'adjectif se rapportant à un doublet », [fiche 3997](#), consultée le 30 avril 2019.

#CONSEIL DE PRO

Pour éviter d'accorder un adjectif ou un participe passé au masculin, on peut employer des tournures à la voix active, impersonnelles ou des adjectifs épïcènes (apte, capable, etc.).

« Dans certains contextes de travail bien particuliers, pensons par exemple aux services de garde à l'enfance, le personnel est constitué d'une majorité de femmes. Il peut alors être tentant de rédiger des textes uniquement au féminin. Il est toutefois préférable d'écrire en s'adressant aussi bien aux hommes qu'aux femmes. L'objectif de la rédaction épïcène n'est pas de supprimer la représentation des hommes dans les textes, mais bien d'offrir une égale représentation des femmes et des hommes. Même si un milieu de travail ne comptait aucun homme encore, la pratique de la rédaction épïcène et l'inclusion des appellations au masculin à côté des appellations au féminin permettraient d'ouvrir la porte au changement¹. »

Nous privilégierons donc l'accord avec le masculin, comme le veut la règle traditionnelle. Pour faciliter le travail, nous recommandons de placer l'élément masculin le plus près de l'adjectif ou du participe passé.

#CONSEIL DE PRO

(Cet accord s'applique aussi aux adjectifs placés devant les appellations.)

Exemples :

- Chers étudiants et étudiantes de Polytechnique
- Chers membres de la communauté étudiante de Polytechnique

ADJECTIFS INDÉFINIS

Certains (adjectif indéfini)	<ul style="list-style-type: none">■ Exemple :<ul style="list-style-type: none">• Certains membres du personnel... (comprend les hommes et les femmes). <p>* « Certains » est un adjectif indéfini qui s'accorde au masculin pluriel devant un nom pluriel neutre ou un doublet au pluriel.</p> <p><i>Ce n'est pas faux, mais c'est inutile :</i> « Certaines et certains membres étaient ravis de participer à la fête. »</p>
Tous (adjectif indéfini)	<ul style="list-style-type: none">■ Exemple :<ul style="list-style-type: none">• Tous les membres du personnel étaient ravis de participer à la fête... (même règle, « tous » étant ici un adjectif indéfini). <p><i>Ce n'est pas faux, mais c'est inutile :</i> « Toutes et tous les membres étaient ravis de participer à la fête. »</p> <p>Option plus neutre à la voix active : Tous les membres du personnel ont participé à la fête avec plaisir.</p>

RÉFÉRENCE

¹ BDL, sous « Questions fréquentes sur la féminisation », point 12, [fiche 4015](#), consultée le 1er mai 2019.

SECTION III

LES DOUBLETS ABRÉGÉS : OUI OU NON?

« L'emploi des doublets abrégés est une **option acceptable dans les contextes où l'espace est restreint** (par exemple dans les tableaux, les formulaires, les publications sur des plateformes de microblogage) ainsi que dans les écrits de style télégraphique¹. »

« Différents signes de ponctuation servent à créer des doublets abrégés : majuscule, point médian, barre oblique, trait d'union, virgule, point, parenthèses ou crochets. Tous **les signes, excepté les signes doubles** (parenthèses et crochets), **entraînent des difficultés de rédaction**, de lecture ou de compréhension. Par conséquent, **l'Office québécois de la langue française privilégie l'emploi des parenthèses ou des crochets dans les doublets abrégés**². »

Compte tenu de ce qui précède et pour assurer l'uniformité de ses communications écrites, Polytechnique a adopté **les parenthèses** dans les cas où l'emploi de doublets abrégés devient nécessaire en raison d'un manque d'espace.

Les autres signes ne seront acceptés dans aucun document officiel.

#CONSEILS DE PRO

■ Formation des doublets abrégés **au singulier** : quand le nom/l'adjectif féminin se termine autrement que par « e », on met 1 tiret + la terminaison féminine entre parenthèses.

Exemples :

- Autorisation du (de la) directeur(-trice)
- Nom de l'adjoint(e) administratif(-ive)

■ Formation d'un doublet abrégé **au pluriel** :

Exemple : Les adjoint(e)s administratif(-ive)s

RÉFÉRENCES

1 BDL, sous « Les signes à privilégier », [fiche 5344](#), consultée le 26 février 2019.

2 idem.

ANNEXES

MODÈLE DE TEXTE DE POLYTECHNIQUE : AVANT / APRÈS L'ÉCRITURE ÉPICÈNE¹

Comme vous le constaterez en lisant le texte présenté dans les pages suivantes, rédiger de façon épïcène ne demande pas de grands changements qui risquent de modifier le sens des phrases. Il suffit parfois de peu pour représenter les hommes et les femmes de façon égale.

POLITIQUE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (EXTRAIT ARTICLE 6)

TEXTE NON ÉPICÈNE (VERSION DE TRAVAIL)	TEXTE ÉPICÈNE (VERSION OFFICIELLE)																
<p>■ Structure fonctionnelle</p> <p>La protection des renseignements personnels et la mise en œuvre de la présente Politique sont une responsabilité partagée par l'ensemble des employés de Polytechnique.</p> <p>■ Responsabilités en vertu de la Loi sur l'accès</p> <p>■ Désignation par le Directeur général</p> <p>Le Directeur général désigne par écrit la ou les personnes responsables de la protection et de l'accès aux renseignements personnels et en avise la CAI. À défaut, il exerce ces responsabilités.</p> <p>■ Responsable(s) de l'accès aux renseignements personnels</p> <p>Le Directeur général de Polytechnique a désigné les suivantes à titre de Responsables de l'accès aux renseignements personnels :</p> <table border="1"><thead><tr><th>Matière</th><th>Responsable de l'accès aux renseignements personnels</th></tr></thead><tbody><tr><td>Dossiers des étudiants</td><td>Registraire</td></tr><tr><td>Dossiers des employés</td><td>Directeur du Service des ressources humaines</td></tr><tr><td>Tout autre dossier</td><td>Secrétaire général</td></tr></tbody></table> <p>Les Responsables de l'accès aux renseignements personnels traitent les demandes des personnes qui exercent leurs droits d'accès ou de rectification prévus à la <i>Loi sur l'accès</i> à l'égard des renseignements qui les concernent.</p>	Matière	Responsable de l'accès aux renseignements personnels	Dossiers des étudiants	Registraire	Dossiers des employés	Directeur du Service des ressources humaines	Tout autre dossier	Secrétaire général	<p>■ Structure fonctionnelle</p> <p>La protection des renseignements personnels et la mise en œuvre de la présente Politique sont une responsabilité partagée par l'ensemble des membres du personnel de Polytechnique.</p> <p>■ Responsabilités en vertu de la Loi sur l'accès</p> <p>■ Désignation par la directrice générale ou le directeur général</p> <p>La directrice ou le directeur général désigne par écrit la ou les personnes responsables de la protection et de l'accès aux renseignements personnels et en avise la CAI. À défaut, elle ou il exerce ces responsabilités.</p> <p>■ Responsable(s) de l'accès aux renseignements personnels</p> <p>Les personnes suivantes ont été désignées responsables de l'accès aux renseignements personnels conformément à l'article 0:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Matière</th><th>Responsable de l'accès aux renseignements personnels</th></tr></thead><tbody><tr><td>Dossiers étudiants</td><td>La ou le registraire</td></tr><tr><td>Dossiers du personnel</td><td>La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines</td></tr><tr><td>Tout autre dossier</td><td>La secrétaire générale ou le secrétaire général</td></tr></tbody></table> <p>Les responsables de l'accès aux renseignements personnels traitent les demandes des personnes qui exercent leurs droits d'accès ou de rectification prévus à la <i>Loi sur l'accès</i>.</p>	Matière	Responsable de l'accès aux renseignements personnels	Dossiers étudiants	La ou le registraire	Dossiers du personnel	La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines	Tout autre dossier	La secrétaire générale ou le secrétaire général
Matière	Responsable de l'accès aux renseignements personnels																
Dossiers des étudiants	Registraire																
Dossiers des employés	Directeur du Service des ressources humaines																
Tout autre dossier	Secrétaire général																
Matière	Responsable de l'accès aux renseignements personnels																
Dossiers étudiants	La ou le registraire																
Dossiers du personnel	La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines																
Tout autre dossier	La secrétaire générale ou le secrétaire général																

TEXTE NON ÉPICÈNE (VERSION DE TRAVAIL)	TEXTE ÉPICÈNE (VERSION OFFICIELLE)
<p>Les demandes sont effectuées conformément à la <i>Procédure permettant à une personne d'accéder à ses renseignements personnels</i>. Toute difficulté d'application est référée au Secrétaire général qui a un pouvoir décisionnel final.</p> <p>■ Responsable de la protection des renseignements personnels</p> <p>Le Directeur général de Polytechnique a désigné le Secrétaire général à titre de Responsable de la protection des renseignements personnels.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Celui-ci est responsable de l'application de la présente Politique et des documents normatifs qui en découlent. • Il veille au respect des obligations incombant à Polytechnique en vertu de la <i>Loi sur l'accès</i>, notamment la tenue de l'inventaire des fichiers de renseignements personnels détenus par Polytechnique et des registres décrits à la <i>Procédure sur la gestion administrative des renseignements personnels</i>. • Il coordonne les rôles des différents intervenants, conseille les fiduciaires et les dirigeants des unités quant à leurs responsabilités à l'égard des renseignements personnels dont ils ont la garde et a un pouvoir décisionnel final sur toute question relevant de la protection des renseignements personnels. • Il peut notamment être sollicité dans le cadre de la planification des projets ayant une incidence sur les renseignements personnels détenus par Polytechnique. • En outre, il coordonne, en collaboration avec le Service des ressources humaines et les dirigeants des unités, la formation continue des employés en matière de protection des renseignements personnels et, à ce titre, peut imposer la tenue de formations obligatoires pour certaines catégories ou certains employés. 	<p>Les demandes sont effectuées conformément à la <i>Procédure permettant à une personne d'accéder à ses renseignements personnels</i>. Toute difficulté d'application est référée à la personne responsable de la protection des renseignements personnels, qui a un pouvoir décisionnel final.</p> <p>■ Responsable de la protection des renseignements personnels</p> <p>La secrétaire générale ou le secrétaire général a été désigné responsable de la protection des renseignements personnels conformément à l'article 0.</p> <p>La personne responsable voit à l'application de la présente Politique et des documents normatifs qui en découlent et, à ce titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • veille au respect des obligations incombant à Polytechnique en vertu de la <i>Loi sur l'accès</i>, notamment la tenue de l'inventaire des fichiers de renseignements personnels détenus par Polytechnique et des registres décrits à la <i>Procédure sur la gestion administrative des renseignements personnels</i>; • coordonne les rôles des intervenantes et intervenants, conseille les fiduciaires et les personnes dirigeant les unités quant à leurs responsabilités à l'égard des renseignements personnels sous leur garde; <p>détient un pouvoir décisionnel final sur toute question relevant de la protection des renseignements personnels;</p> <ul style="list-style-type: none"> • peut être sollicitée dans le cadre de la planification des projets ayant une incidence sur les renseignements personnels détenus par Polytechnique; et • coordonne, en collaboration avec le Service des ressources humaines et les dirigeantes et dirigeants d'unités, la formation continue des membres du personnel en matière de protection des renseignements personnels et, • lorsque pertinent, impose la tenue de formations obligatoires pour certaines catégories de personnel ou certains membres du personnel.

EXERCICES (LE CORRIGÉ EST À LA FIN DU GUIDE)

Après toute la matière que nous venons de voir et le modèle de texte épïcène fourni par le Secrétariat général, voici encore des exercices pour vérifier vos connaissances!

REFORMULEZ LES PHRASES SUIVANTES (SI NÉCESSAIRE) OU DITES POURQUOI CERTAINES SONT CORRECTES.

1	Nous cherchons un programmeur qui soit prêt à relever d'immenses défis.
2	Polytechnique Montréal est un établissement universitaire qui se consacre à la formation d'ingénieurs, de spécialistes, de chercheurs d'envergure mondiale, réputé comme tel sur le plan international ¹ .
3	Pour obtenir une entrevue, le ou la candidat(e) devra fournir les références demandées. Il devra arriver à l'heure prévue au bureau de la directrice des ressources humaines.
4	Dès demain, les directeurs accepteront les candidatures des employés syndiqués et des cadres.
5	4,9 M\$ Montant que Polytechnique investira, à même son budget de fonctionnement, pour le soutien financier direct de ses étudiant(e)s au 1er cycle et aux cycles supérieurs ² .
6	Nombre d'étudiants en équivalence au temps plein inscrits (EETP bruts) ³
7	Les professeurs et professeures effectuant de la recherche qui y contribuent sont reconnus à l'échelle internationale pour la qualité de leurs travaux de recherche et de leurs activités de développement ⁴ .
8	Il s'agit d'un programme de bourses de l'établissement destiné aux étudiants au doctorat, doté d'un budget de 3,0 M\$ sur 3 ans. Le programme en est à sa 3e année et 130 bourses seront disponibles en 2018-2019 pour permettre aux professeurs de financer la moitié d'une aide financière de doctorant ⁵ .
9	Nous prévoyons la poursuite de la croissance de la population étudiante avec une soixantaine d'étudiants et d'étudiantes de plus en 2018-2019 par rapport à l'année dernière (moins de un pour cent) ⁶ .
10	Pour nous aider à estimer le nombre d'étudiants et d'étudiantes inscrits, nous avons développé avec le temps un modèle de projection qui repose sur deux paramètres : la persévérance de ceux et celles qui poursuivent leurs études et le nombre de nouveaux inscrits et inscrites à chaque trimestre. À partir de ces paramètres, nous pouvons prédire le nombre de personnes inscrites qui seront financées par le Ministère ⁷ .

Si vous désirez vous exercer davantage, veuillez consulter le site de l'Office québécois de la langue française, sous « [Bibliothèque virtuelle](#) », page consultée le 2 mai 2019.

Achat judicieux : Le guide « Avoir bon genre à l'écrit » qui offre plusieurs pages d'exercices. (Vachon-L'Heureux, Pierrette; Guénette, Louise, « Avoir bon genre à l'écrit », Publications du Québec, 2007.)

RÉFÉRENCES

- 1 Plan budgétaire 2018-2019, sous « Planification stratégique et priorités budgétaires »
- 2 Plan budgétaire 2018-2019, sous « Le budget en 10 chiffres »
- 3 Plan budgétaire 2018-2019, sous « Indicateurs de performance »
- 4 Plan budgétaire 2018-2019, sous « Orientation stratégique 2 »
- 5 Plan budgétaire 2018-2019, phrase « modifiée » (la version épïcène se trouve dans « Priorités budgétaires »)
- 6 Plan budgétaire 2018-2019, sous « Perspectives de revenus »
- 7 Plan budgétaire 2018-2019, phrase modifiée (la version épïcène se trouve dans « Revenus 2018-2019 »)

CORRIGÉ DES EXERCICES

PHRASES AVANT ET APRÈS L'ÉCRITURE ÉPICÈNE.

1	<p>■ EXPLICATION :</p> <p>Il est préférable d'employer le doublet et de placer le masculin le plus proche de l'adjectif pour pouvoir accorder celui-ci au masculin, selon la règle traditionnelle. On peut aussi employer un mot épïcène (« spécialiste ») si le sens est le même ou « personne », etc.</p> <p>■ QUELQUES SOLUTIONS :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nous cherchons une programmeuse ou un programmeur qui soit prêt à relever d'immenses défis.• Nous cherchons une ou un spécialiste de la programmation qui soit prêt à..• Nous cherchons des personnes spécialistes de la programmation qui soient prêtes à..• Nous cherchons un ou une spécialiste de la programmation qui se sent apte à.. (<i>adjectif épïcène</i>)• Etc.
2	<p>■ SOLUTION retenue :</p> <p>Polytechnique Montréal est un établissement universitaire qui se consacre à la formation d'ingénieurs et d'ingénieures, de spécialistes, de chercheurs et de chercheuses d'envergure mondiale, réputé comme tel sur le plan international.</p>
3	<p>■ EXPLICATION :</p> <p>Doublet abrégé mal formé; reprise par des pronoms en doublet; reprise par « personnes », reprise par « vous » (neutre).</p> <p>■ QUELQUES SOLUTIONS :</p> <ul style="list-style-type: none">• Pour obtenir une entrevue, le candidat ou la candidate devra fournir les références demandées. Il ou elle devra arriver à l'heure prévue au bureau de la directrice des ressources humaines.• Pour obtenir une entrevue, la personne intéressée à poser sa candidature devra fournir les références demandées. Elle devra arriver à l'heure prévue au bureau de la directrice des ressources humaines.• Pour obtenir une entrevue, vous devrez fournir les références demandées. Vous devrez...• Si vous désirez poser votre candidature, vous devrez fournir les références demandées afin d'obtenir une entrevue. Vous devrez...• Etc.
4	<p>■ EXPLICATIONS :</p> <p>Le 2^e « les » est facultatif car on parle de personnes appartenant à un même groupe; formules variées (syndiqué, personnel syndiqué, etc.); adjectif au masculin pluriel; forme active.</p> <p>■ QUELQUES SOLUTIONS :</p> <ul style="list-style-type: none">• Dès demain, les directrices et directeurs seront ravis d'accepter les candidatures du personnel syndiqué et des cadres.• Dès demain, les directrices et les directeurs accepteront avec plaisir les candidatures des membres du syndicat et des cadres.• Dès demain, c'est avec plaisir que les gentils directeurs et directrices accepteront les candidatures du personnel syndiqué et du personnel cadre.• Etc.

5	<ul style="list-style-type: none"> ■ EXPLICATION : En fait, l'emploi d'un doublet abrégé est admis quand l'espace est restreint.
6	<ul style="list-style-type: none"> ■ EXPLICATION : Phrase correcte, n'oublions pas que le masculin générique est admis et est justifié ici par le manque d'espace (tableau, graphique).
7	<ul style="list-style-type: none"> ■ EXPLICATIONS : doublet; accord de l'adjectif au masculin pluriel. ■ QUELQUES SOLUTIONS : <ul style="list-style-type: none"> • Les professeures et professeurs effectuant de la recherche qui y contribuent sont reconnus à l'échelle internationale pour la qualité de leurs travaux de recherche et de leurs activités de développement. • Autre formulation : Les membres du corps professoral effectuant de la recherche...
8	<ul style="list-style-type: none"> ■ EXPLICATIONS : doublet; nom collectif (corps professoral); doublet ■ SOLUTION : Phrase officielle : Il s'agit d'un programme de bourses de l'établissement destiné aux étudiants et aux étudiantes au doctorat, doté d'un budget de 3,0 M\$ sur 3 ans. Le programme en est à sa 3^e année et 130 bourses seront disponibles en 2018-2019 pour permettre au corps professoral de financer la moitié d'une aide financière de doctorant ou de doctorante.
9	<ul style="list-style-type: none"> ■ EXPLICATIONS : Terme collectif, doublet (dans ce cas-ci, il n'y a pas d'autre solution évidente). ■ PHRASE OFFICIELLE : Nous prévoyons la poursuite de la croissance de la population étudiante avec une soixantaine d'étudiants et d'étudiantes de plus en 2018-2019 par rapport à l'année dernière (moins de un pour cent).
10	<ul style="list-style-type: none"> ■ EXPLICATIONS : <i>Cette phrase est déjà correcte!</i> Voyons pourquoi : doublet; reprise par des pronoms; adjectif devant le masculin pluriel; reprise par « personnes ». ■ SOLUTION : Pour nous aider à estimer le nombre d'étudiants et d'étudiantes inscrits, nous avons développé avec le temps un modèle de projection qui repose sur deux paramètres : la persévérance de ceux et celles qui poursuivent leurs études et le nombre de nouveaux inscrits et inscrites à chaque trimestre. À partir de ces paramètres, nous pouvons prédire le nombre de personnes inscrites qui seront financées par le Ministère.