

SECTION 8 : COMMUNICATIONS

8.5 Langage inclusif



**Assemblée
communautaire
fransaskoise**

Nbre de pages : 2

Introduction : 13 décembre 2008

Réception : 14 mars 2009/13 juin 2009

Adoption : 23 octobre 2011

Révision :

Énoncé de la politique : Dans toutes ses communications l'ACF désire s'assurer une rédaction inclusive et non sexiste.

1. Mise en Contexte

Les communications de l'ACF, tant écrites qu'orales, doivent absolument refléter la parité entre les hommes et les femmes. De même, l'ACF doit continuer à produire des textes de qualité, clairs et bien écrits.

Les linguistes s'accordent pour dire qu'il n'existe pas de solution unique à ce défi en communication. Il importe donc d'utiliser toute une gamme de stratégies.

L'ACF utilisera, entre autres, les différentes stratégies de féminisation énoncées ci-dessous dans le but que les hommes et les femmes se reconnaissent dans ses publications et pour garantir que les membres sont traités équitablement.

Même si le français est la langue de travail de l'ACF, elle produit à l'occasion des textes en anglais. Ces principes s'appliquent donc à toute communication de l'ACF produite en anglais.

Voici alors quelques stratégies proposées :

1. Considérer le texte dans son ensemble et le traiter comme un tout, en employant les stratégies de féminisation appropriées ;
2. Utiliser les doublets dans les formes d'adresse (par exemple : chères collègues, chers collègues) et dans les titres, ainsi que dans le corps du texte ;
3. Privilégier des mots qui incluent les deux sexes, en utilisant des noms génériques (par exemple : direction générale) collectifs (par

- exemple : l'équipe, la classe) ou épiciènes (par exemple : juge, enfant), quand cela est possible et approprié ;
4. Utiliser la version féminine des titres pour désigner une femme. (par exemple : la présidente de la FPF) ;
 5. Changer la structure des phrases pour éviter les constructions qui nécessitent l'accord, dans la mesure du possible. (par exemple : « la personne responsable des ressources humaines sera la première à recevoir » pourrait être révisée pour lire « le document sera d'abord envoyé à la personne responsable des ressources humaines... ») ;
 6. Inclure des photos et des illustrations représentant des personnes de sexes différents dans la mesure du possible ;
 7. Appliquer le principe que les mots écrits au masculin pluriel, si utilisé, incluent les hommes et les femmes, comme le veut la grammaire française (par exemple : les directrices et les directeurs généraux) ;
 8. Incorporer, dans les présentations orales, toutes les stratégies décrites précédemment, à l'exception des doublets si les mots sont homophones (par exemple : collègue/collègue).

Il va sans dire que cette liste de stratégies d'inclusion n'est pas exhaustive. Dans la mesure où il existerait d'autres stratégies, on s'efforcera de les incorporer dans les communications de l'ACF, tant orales qu'écrites, tant en français qu'en anglais.

Il faut aussi noter, que cette politique s'applique surtout à toute communication produite à l'avenir, une fois qu'elle est adoptée par l'ACF. Par contre, on encourage la révision non sexiste de tout texte écrit existant (par exemple : dépliant, site Web, etc.) au moment de sa réimpression ou de sa redistribution, si cela s'avère approprié.