

**RÉDACTION
INCLUSIVE
ET ÉPICÈNE
à l'UNIGE**



DIRECTIVE

En accord avec ses textes de lois, chartes et règlements, l'Université de Genève (UNIGE) décide d'adopter en mars 2020 une rédaction inclusive et épïcène dans l'ensemble de ses documents officiels, nouveaux ou en révision, en particulier dans ses règlements, directives, rapports, offres d'emploi.

Elle promeut également la rédaction épïcène et inclusive dans l'ensemble de sa communication (journaux, magazines, newsletters, sites internet).

Elle encourage l'utilisation du langage épïcène et inclusif dans toute communication interpersonnelle (email, courrier).

Le Rectorat de l'UNIGE demande à l'ensemble de la communauté universitaire de rédiger selon les principes de base 1 à 5 énoncés dans cette directive.

PRINCIPES DE BASE POUR LA RÉDACTION

L'Université propose de s'exprimer et de rédiger en s'adressant d'emblée à un public mixte et en tenant compte de la diversité. Certes, l'adaptation d'un texte à la rédaction épïcène requiert une certaine souplesse pour articuler les différentes règles. Il est souvent préférable de varier les principes et de les combiner afin de créer un texte intelligible et fluide.

1. Réintroduire systématiquement **le féminin des noms de métiers, titres et fonctions**, lesquels ont le plus souvent des siècles d'existence. Pour cela, ajouter une terminaison féminine au radical du mot.

Exemples

- rectrice
- professeure
- auteure
- chercheuse
- doyenne

2. Utiliser **les mots englobants** (langage épïcène) qui permettent d'inclure toutes les personnes.

Exemples

- la classe, le groupe, l'équipe de recherche, la direction, la présidence
- le corps professoral, étudiantin, administratif et technique
- le personnel enseignant, le collègue professoral
- les membres du rectorat, du personnel
- les personnes, les responsables, les titulaires d'un master, les bénéficiaires d'une bourse

3. Utiliser **l'infinitif**.

Exemples

- être titulaire d'un doctorat
- être capable de travailler en équipe

4. Pratiquer **la double flexion** (doublet).

Exemples

- le vice-recteur et la vice-rectrice
- celles et ceux
- tous et toutes

- 4.1. Respecter ce faisant **l'ordre alphabétique**.

Exemples

- le chercheur et la chercheuse
- le recteur et la rectrice
- le collaborateur et la collaboratrice
- les étudiantes et les étudiants

- 4.2. Adopter ce faisant **l'accord de proximité** (accord au plus proche), ce qui permet, si on respecte l'ordre alphabétique, d'alterner dans un texte les accords au masculin ou au féminin.

Exemples

- les vice-recteurs et les vice-rectrices sont nombreuses
- les doyennes et doyens sont satisfaits

5. Opter pour **la forme contractée** avec le trait d'union.

Utiliser la barre oblique quand la terminaison du mot le requiert et seulement lorsque le doublet n'est pas possible (manque d'espace).

Exemples avec le trait d'union

- professeur-**e**
- étudiant-**e**

Exemples avec la barre oblique lorsque le doublet n'est pas possible (manque d'espace)

- collaborateur/**trice**
- administrateur/**trice**
- chercheurs/**euses**
- huissier/**ère**

5.1. Ce faisant, n'utiliser qu'un seul tiret pour **la forme contractée au pluriel**.

Exemples

- les étudiant-**es**
- les doctorant-**es**

5.2. Ce faisant, utiliser **la barre oblique** pour **les déterminants**.

Exemples

- **le/la** professeur-**e**
- **son/sa** doctorant-**e**

AUTRES PRINCIPES ACCEPTÉS

Afin de rendre un texte encore plus inclusif, il est possible, par exemple d'ajouter un «X» comme marque de rupture avec la binarité de la langue.

Exemples

- les étudiant-**e-x-s**
- les professeur-**e-x-s**

AUTRES APPLICATIONS

Au-delà de l'écriture inclusive et épïcène, l'UNIGE promeut une communication globale épïcène, inclusive et sans biais de genre.

Pour ce faire, elle veille notamment:

- aux **visuels et images** utilisées dans les différents supports de communication
- à une **représentation équilibrée entre expertes et experts** lors de colloques scientifiques, de conférences ou de grandes manifestations universitaires
- à **communiquer** par oral **sans biais de genre**
- à **rédiger sans biais de genre**, notamment dans les biographies, portraits, remerciements et articles

OUTILS ET APPUIS

Prendre contact avec le Service égalité & diversité qui propose depuis plusieurs années conseils et relectures rapides: egalite@unige.ch

Se former: unige.ch/-/epiceneateliers

Télécharger la directive: unige.ch/epicene

Consulter: unige.ch/-/regles-typographiques (p.7 et 8)

