



# CHARTRE DE LANGAGE INCLUSIF

GENÈVE | OCTOBRE 2022



[www.glaj-ge.ch](http://www.glaj-ge.ch)  
[info@glaj-ge.ch](mailto:info@glaj-ge.ch)

Groupe de Liaison genevois des Associations de Jeunesse  
Rue du Village-Suisse 5, CH-1205 Genève - 022 328 64 40

# CHARTRE DE LANGAGE INCLUSIF

## Introduction

Notre manière de parler est empreinte de normes. Lorsque l'on formule une phrase, il est important de questionner ces normes et ces images afin d'essayer de les déconstruire.

Le langage inclusif permet d'assurer la représentation de tous les genres aux moyens de formulations orales et d'attentions ou de signes graphiques et syntaxiques.

Adopter un langage inclusif améliore la représentation de la société en accordant une visibilité égalitaire et respectueuse à l'ensemble de ses membres. Il évite toute discrimination et stéréotype envers des groupes d'individus dans le langage, permettant ainsi à toute personne de se sentir représentée.

Dans le but de faciliter la rédaction de vos textes, nous vous proposons quelques conseils extraits de différents guides dédiés au langage inclusif.

Nous vous recommandons d'en faire usage pour toutes vos communications écrites, qu'elles soient internes ou externes. Vous démontrerez ainsi la volonté du GLAJ-GE de privilégier l'inclusion et le respect de tout individu.

Parmi les différentes possibilités qu'offre le langage inclusif, le GLAJ-GE a opté pour des outils d'écriture simples et compréhensibles qui marquent clairement son engagement tout en garantissant des contenus lisibles et accessibles.

*La communication inclusive doit s'accompagner d'une réflexion plus large sur les informations et les images que l'on diffuse. Ainsi, nous veillons au maximum à nous interroger sur la diversité, la représentation des genres et à éradiquer les stéréotypes / discriminations et questionnons la vision du monde diffusée par le biais de nos communications.*



# CHARTRE DE LANGAGE INCLUSIF

## 5 étapes pour adopter l'écriture inclusive

### 1. RESPECTER CHACUN-E

La première étape du langage inclusif consiste à adopter une communication respectueuse et non discriminatoire envers toutes les personnes.

Par ailleurs, nous veillerons à ne pas présupposer du genre d'une personne. Afin d'avoir une attitude inclusive, nous pouvons directement demander à la personne le pronom qu'elle utilise ou simplement attendre que celle-ci se genre durant la conversation.

Nous veillerons à ne pas utiliser d'expressions ou d'insultes à connotation sexiste, homophobe, transphobe ou discriminante.

#### Exemples

Supprimer certaines expressions :

- ne pas utiliser le terme « Homme » pour désigner un générique par exemple : « droits humains » et non « droits de l'Homme »
- supprimer le terme « Mademoiselle »  
→ écrire ou dire « Madame »
- utiliser le pluriel pour désigner les femmes.  
On parlera ainsi de la journée des droits des femmes, par exemple
- ne pas définir une personne par sa situation (physique, psychique, autre)  
Nous utiliserons par exemple le terme « personne en situation de handicap » et non « personne handicapée »
- etc.



### 2. FÉMINISER NOMS & FONCTIONS

Il s'agit de faire apparaître le caractère féminin lorsque l'on désigne des noms d'occupation.

#### Exemples

- une directrice ; un directeur
- une apprentie ; un apprenti
- une créative ; un créatif
- une programmeuse ; un programmeur
- une informaticienne ; un informaticien
- une avocate ; un avocat
- une secrétaire ; un secrétaire
- etc.



### 3. LA « DOUBLE DÉSIGNATION »

Il s'agit d'exprimer le féminin et le masculin dans le même groupe, aussi appelé le «doublet». Il est possible d'utiliser le doublet par ordre alphabétique - ainsi neutre et dénué du genre - ou en inscrivant le féminin en premier - garantissant la lecture du féminin. Le GLAJ-GE privilégie la rédaction du féminin en premier. En effet, après plusieurs occurrences d'un doublet, les lectrices et lecteurs tendent à sauter le deuxième mot.

#### Exemples

- une participante et un participant
- les employées et employés
- les monitrices et moniteurs
- etc.

Le GLAJ-GE accordera toujours la double désignation au féminin et non au plus proche :

- « Les participantes et participants inscrit-es (...) »  
et non « Les participantes et participants inscrits (...) »

### 4. REFORMULER, DÉPERSONNALISER

Il est possible d'employer autant que possible des termes épiciènes ou de singuliers collectifs désignant tout le monde ou de dépersonnaliser la phrase. Cette méthode permet d'alléger le texte tout en préservant au maximum sa neutralité. Elle a également l'avantage de supprimer la binarité dans la langue et de la rendre plus inclusive.

Vous trouverez ci-dessous différentes méthodes de reformulation et de dépersonnalisation.

#### Termes épiciènes & singuliers collectifs

- la permanence et non les permanent-es
- le secrétariat et non la/le secrétaire
- la présidence et non la/le président
- le personnel, l'équipe et non les employé-es
- etc.

Privilégier l'utilisation d'un style neutre, en utilisant les génériques «personne» ou «individu» ainsi que des adjectifs neutres et des formulations qui évacuent le genre grammatical.

## Utilisation d'ellipses

---

- « L'association recherche un-e responsable communication. »
- « Mise au concours d'un poste de responsable communication »

## Utilisation de la forme passive

---

- « Les monos organisent une activité. »
- « Une activité organisée par les monos. »

## Mise en avant (fonction, autorité ou action)

---

- « Chaque année, un-e président-e est élu-e. »
- « Chaque année, une personne est élue à la présidence. »

## Utilisation de l'infinitif ou de l'impératif

---

- « conditions d'inscription : être membre du GLAJ-GE
- « Engage-toi » ; « Compléter le formulaire »

## 5. UTILISER LA PONCTUATION

Les outils de ponctuation permettent d'ajouter les terminaisons féminines afin de mettre en place un texte inclusif.

Vous trouverez ci-dessous différentes méthodes de ponctuation utilisées par le GLAJ-GE dans ses différentes communications.

### Trait d'union

---

Utiliser le trait d'union pour nommer les deux genres lorsque les formes féminines et masculines sont semblables. Éviter la parenthèse, qui entoure quelque chose de «superflu» et le point «.» ainsi que la barre oblique «/» qui par définition excluent.

- chacun-e

Pour le pluriel, un seul trait d'union sera nécessaire afin d'alléger le texte

- Les participant-es et non participant-e-s



## Barre oblique

---

La barre d'exclusion sera utilisée pour certains mots afin de rendre la lecture plus facile pour des mots dont la terminaison féminine et masculine est différente.

- moniteur/trice
- infirmier/ère
- coiffeur/euse

Éviter autant que possible le signe de féminisation lorsque les formes diffèrent, comme dans moniteur/trice afin de limiter l'utilisation de la barre oblique (aussi appelée «barre d'exclusion»). Préférer une reformulation ou dépersonnalisation en utilisant un terme générique une double désignation, sauf si ces options alourdissent trop le texte.

*Note : pour plus de fluidité, il est possible de contracter directement les terminaisons féminines et masculines. Le GLAJ-GE utilisera principalement la contraction oralement.*

- les formateurices = forme contractée pour le formateurs & formatrices

## ALLER PLUS LOIN

---

### Écriture non-binaire

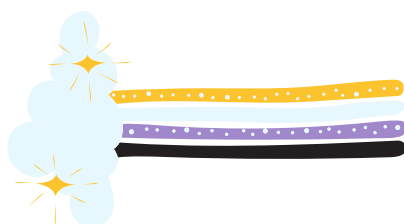
---

L'écriture non binaire permet de repenser une société sans penser selon le féminin ou le masculin. Au GLAJ-GE, le langage non binaire sera principalement utilisé lors des communications ou d'événements LGBTQIA+.

- tou-x-tes
- Chacun-e-x
- Fier-ère-x-s
- etc.

Au GLAJ-GE, on utilisera principalement les nouveaux pronoms suivants :

- Il - elle → Iel
- Ils - elles → Iels
- Ceux - celles → Celleux
- Eux - elles → Elleux



# REMARQUES

Nous vous invitons à adapter le style d'écriture aux différents moyens de communication utilisés :

- dans la communication écrite quotidienne (lettres, e-mails) ou la communication décisionnelle ou interne (PVs, documents financiers, etc.) → privilégier l'utilisation du tiret
- dans la communication d'un document officiel ou plus long (publication, site internet, rapport) → privilégier la double désignation ou les termes génériques.



## Références

- Formation « Écriture inclusive et accessible » - DécaDrÉE
- « L'écriture inclusive, son utilisation au quotidien » - DécaDrÉE
- Guide « Pour une communication inclusive », HES·SO
- « Les mots de l'égalité », Université de Lausanne