



# Guide de rédaction épicène du CHUV et de la FBM



*Unil*  
UNIL | Université de Lausanne



Faculté de biologie et de médecine

Pourquoi recourir au langage épicène (égalitaire)?

Le langage épicène est un signal clair que tous les métiers et toutes les fonctions peuvent être exercés par les deux sexes. Il permet aux femmes et aux hommes de se sentir également considéré-e-s à la lecture d'un document.

## Quatre règles de base

**1.** Recourir systématiquement à la désignation « Madame », la désignation « Mademoiselle » est désuète.

**2.** Féminiser ou masculiniser les désignations de personnes. Les titres, fonctions, noms des métiers doivent être féminisés ou masculinisés en fonction de la personne à qui l'on se réfère.

**3.** Adopter l'ordre de présentation féminin puis masculin en cas de double désignation. L'accord et la reprise se font au masculin, soit au plus proche.

*Exemple : La doyenne ou le doyen est libéré d'un certain nombre de périodes d'enseignement. Il est nommé pour une période de trois ans.*

**4.** Utiliser le trait d'union ou le point médian (graphiquement plus esthétique) pour les formes contractées destinées à signifier la mixité, et non les parenthèses ou la barre oblique. L'utilisation du trait d'union est à pratiquer avec modération. Ce procédé est particulièrement utile quand on veut faire court.

*Exemples : Les doctorant-e-s établiront un rapport de demi-thèse. Les président-e-s des commissions sont nommé-e-s par le la Direction générale.*

### Exemple à ne pas suivre

Proscrire ce type d'intitulé : « Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes. » ou « La présente directive règle la formation suivie par les infirmières et les infirmiers (ci-après les infirmières) ».

## Astuces

**1.** Privilégier les expressions qui s'adressent aux deux sexes (les personnes ; les partenaires ; les membres ; les bénéficiaires ; titulaire plutôt que porteur ; chaque plutôt que toute, tout ; etc).

*Exemples : Chaque membre de l'équipe infirmière plutôt que toutes les infirmières. Les personnes blessées sont arrivées aux urgences plutôt que les blessés sont arrivés aux urgences. Les membres de la direction du service plutôt que les directeurs.*

**2.** La multiplication des doublets peut nuire à la lisibilité du texte. Il importe de ne doubler que ce qui est nécessaire.

*Exemples : « Quiconque prescrit un nouveau médicament le note dans Soarian » au lieu de « Celle ou celui qui prescrira un nouveau médicament est priée ou prié de le noter dans Soarian ».*



**3.** Penser aux singuliers collectifs qui désignent tout un groupe.

*Exemples : Le corps étudiant plutôt que les étudiants. Le personnel médico-technique plutôt que les techniciens médicaux. Le groupe de recherche plutôt que les chercheurs.*

**4.** Oser les pluriels lorsqu'il s'agit du même au féminin et au masculin.

*Exemples : Des membres plutôt que un membre. Les médecins plutôt que le médecin.*

**5.** Changer de perspective : mettre en avant l'autorité, la compétence, l'état ou l'activité plutôt que la personne.

*Exemples : Lieu de naissance plutôt que Né/Née à. Formation à la médiation plutôt que formation de médiateur. « Le centre des formations perçoit une taxe pour les personnes externes à l'institution » plutôt que « les participants externes à l'institution acquittent une taxe ».*

## Dans la pratique...

### ...pour les courriers et les mails

**1.** Lorsqu'un courrier ou un mail s'adresse à une femme, féminiser le titre, la fonction ou le métier de la destinataire.

*Exemples : Madame la Doyenne/Madame la Professeure/Madame la Directrice générale/Docteure.*

**2.** Lorsqu'un courrier s'adresse à des femmes et des hommes, écrire la forme féminine puis la forme masculine.

*Exemples : Mesdames les médecins, Messieurs les médecins/Mesdames les infirmières, Messieurs les infirmiers/Mesdames les physiothérapeutes, Messieurs les physiothérapeutes/Mesdames les docteurs, Messieurs les docteurs.*

**3.** Utiliser l'appellation «Chère Collègue, cher Collègue» plutôt que «Chère consoeur, cher confrère».



## Dans la pratique...

### ...pour les annonces d'emploi



**1.** Écrire le titre du poste à la forme féminine puis à la forme masculine.

*Exemples: Poste de collaboratrice ou collaborateur scientifique/Cheffe de clinique adjointe ou chef de clinique adjoint.*

**2.** Rédiger le corps du texte dans un style neutre, en utilisant le générique « personne », des adjectifs unisexes et des tournures qui évacuent le genre grammatical.

*Exemples: La personne titulaire/La personne nommée/La personne candidate/La personne intéressée/La présidence/Le personnel, etc.*

**3.** Ajouter la phrase suivante pour les postes académiques à la FBM: « soucieuse de promouvoir une représentation équitable des femmes et des hommes parmi son personnel, l'Université encourage les candidatures féminines ».

**4.** Ajouter la phrase suivante pour les postes de cadre du CHUV: « soucieux de promouvoir une représentation équitable des femmes et des hommes parmi son personnel, le CHUV encourage les candidatures féminines ».



## ... quelques abréviations utiles

Dénomination	Abrév. singulier	Abrév. pluriel
Docteure	Dre, D <sup>re</sup>	Dres, D <sup>res</sup>
Docteur	Dr, D <sup>r</sup>	Drs, D <sup>rs</sup>
Madame	Mme, M <sup>me</sup>	Mmes
Monsieur	M.	MM.
Professeure	Prof., Pre, P <sup>re</sup>	Pres, P <sup>res</sup>
Professeur	Prof., Pr, P <sup>r</sup>	Prs, P <sup>rs</sup>

Doctoresse et Dresse ne sont plus en vigueur dans le langage égalitaire et doivent être abandonnées.

## Féminiser ou masculiniser les désignations de personnes

### Féminin

une cheffe de ...

une directrice générale

une docteure

une doctorante

une infirmière

une laborantine

une maître assistante  
ou d'enseignement  
et de recherche

### Masculin

un chef de...

un directeur général

un docteur

un doctorant

un infirmier

un laborantin

un maître assistant  
ou d'enseignement  
et de recherche

### Féminin

une médecin

une médecin associée,  
adjoite, cheffe

une médecin hospitalière  
assistante ou praticienne

une professeure  
assistante, associée  
ou ordinaire

une sage-femme

### Masculin

un médecin

un médecin associé,  
adjoit, chef

un médecin hospitalier  
assistant ou praticien

un professeur  
assistant, associé  
ou ordinaire

un homme sage-femme

## Source

L'ouvrage « L'égalité s'écrit, guide de rédaction épïcène » édité par le Bureau de l'égalité du canton de Vaud est le document de référence de ce dépliant. Pour plus d'informations sur la thématique de l'égalité, vous pouvez consulter [www.unil.ch/fbm/egalite](http://www.unil.ch/fbm/egalite).