



# Recommandations en vue d'un langage inclusif

Remanié et élaboré conformément aux feedbacks de la DHE – séance du 10.12.2019

**Lou Layritz et Sibylle Drack, service Égalité des chances**  
**En collaboration avec le bureau Bilinguisme et plurilinguisme, la COTRA et le service de Traduction AHB-TI**  
**Version définitive 1.0, 02.02.2022**

## Sommaire

1	Contexte	3
2	Recommandations	3
	2.1 Visibilité des femmes et des hommes	3
	2.2 Utiliser d'autres possibilités de formulation	3
	2.3 Visibilité de la diversité des genres	4
	2.4 Utilisation réfléchie et différenciée du langage	4
	2.5 Des images reflétant l'égalité des genres	4
3	Formulations à bannir	4
4	Guides de formulation	4
5	Annexe : mode d'emploi pour insérer le point médian dans Word	5

# 1 Contexte

La langue n'est pas figée. Elle reflète les changements qui interviennent dans la société. L'évolution actuelle du langage vers l'inclusion de tous les genres et vers la prise en compte des questions relatives à la diversité a laissé planer quelques incertitudes. En raison des récents développements sur le plan linguistique et de la nécessité de mieux prendre en considération le spectre large du genre, la Direction de la haute école a chargé le service Égalité des chances d'élaborer des recommandations en vue du langage inclusif. Il s'agit en particulier de clarifier l'utilisation des signes d'inclusion, mais également d'asseoir la validité du guide actuel et les recommandations d'usage. Le présent document vise à fournir des pistes et des outils à cette fin.

**De manière générale : le « [Fil rouge pour une communication épïcène](#) » de la BFH fait référence. Outre le trait d'union, il devrait être possible de recourir à une autre option formelle, le point médian.**

Les paragraphes qui suivent contiennent quelques recommandations pour une formulation inclusive respectueuse des genres et de la diversité en général. Ils précisent en outre les pratiques linguistiques à bannir.

Ce document n'aborde pas la communication sans barrières (pour personnes en situation de handicap) ni le traitement de la langue dans les systèmes d'administration du personnel et des étudiant-e-s. Sur la base de la « [Politique de diversité](#) » de la BFH, il propose des solutions appropriées.

Les attentes divergentes des différentes parties prenantes peuvent conduire à des tensions. Il n'est pas possible (actuellement) de dégager une solution globale. Toutefois, le dialogue doit se poursuivre au sein de la BFH.

## 2 Recommandations

La langue façonne notre réalité et notre pensée. L'égalité des chances passe donc aussi par l'égalité dans la langue, c'est-à-dire par une formulation non discriminante. Les paragraphes suivants fournissent des recommandations pour la BFH. Celles-ci sont en grande partie reprises du « [Fil rouge pour une communication épïcène](#) » ou inspirées des « [Recommandations pour l'Université de Berne](#) ». Vous trouverez d'autres exemples et conseils dans la liste proposée à la fin du document. Ces recommandations présentent des contextes et les formes de langage inclusif qui s'y prêtent.

### 2.1 Visibilité des femmes et des hommes

Il convient de rédiger un texte de sorte qu'il s'adresse d'emblée aux femmes et aux hommes. Cela passe par l'utilisation, au singulier comme au pluriel, de formulations doubles.

Exemples : voir le « [Fil rouge pour une communication épïcène](#) », chapitre 1, et les [Recommandations pour l'Université de Berne](#), chapitre 1, p. 5-7.

### 2.2 Utiliser d'autres possibilités de formulation

Lorsque le sexe des personnes mentionnées ne joue aucun rôle, le « [Fil rouge pour une communication épïcène](#) » préconise l'emploi de mots collectifs, de termes neutres, génériques ; l'utilisation de pluriels dans le cas de substantifs épïcènes ; le recours à des pronoms indéterminés si aucune autre possibilité n'est offerte.

Exemples : voir le « [Fil rouge pour une communication épïcène](#) », chapitre 3, et les [Recommandations pour l'Université de Berne](#), chapitre 2, p. 8-9).

## 2.3 Visibilité de la diversité des genres

Tous les individus ne s'identifient pas (exclusivement) aux catégories « femme » ou « homme ». Il existe également d'autres identités de genre. Nous préconisons fortement le principe de visibilité de tous les genres, incluant toute représentation n'entrant pas dans le schéma binaire femme-homme. Dans les contextes écrits, lorsqu'il est important de considérer le genre dans un spectre large, et de l'explicitier ainsi, on pourra privilégier des formes contractées et inclusives utilisant par exemple le point médian<sup>1</sup> (un-e étudiant-e, les professeur-e-s) ou le trait d'union (un-e étudiant-e, les professeur-e-s).

(Adapté des [Recommandations pour l'Université de Berne](#), chapitre 4, p. 8).

## 2.4 Utilisation réfléchie et différenciée du langage

Choisissez vos formulations en fonction des personnes à qui vous vous adressez. Pensez-y dans votre communication, par exemple dans le choix d'une formule introductive, dans les listes de personnes, dans les formulaires, pour autant bien entendu que vous disposiez des options de conception nécessaires. Gardez toujours ceci à l'esprit : dans une utilisation réfléchie et différenciée du langage, on s'adresse aux différentes identités de manière égalitaire.

## 2.5 Des images reflétant l'égalité des genres

Les images établissent des réalités et suscitent des émotions. Par conséquent, les genres doivent être représentés d'une manière qui reflète l'égalité. Un choix attentif et différencié permet d'éviter les clichés et les stéréotypes de rôles, de refléter des relations empreintes d'estime et de respecter l'égalité des genres.

# 3 Formulations à bannir

- **Masculin générique** : genre masculin employé pour désigner des personnes de tous les autres genres
- **Déclaration de principe** : mention précisant l'utilisation du genre masculin ou féminin au sens générique et à titre de simplification
- **Clichés et stéréotypes**
- **Désignations discriminantes et désobligeantes**

# 4 Guides de formulation

Vous trouverez dans les guides ci-dessous des exemples, des suggestions et des recommandations, de même que des informations plus approfondies sur le langage inclusif.

## Recommandations pour la BFH

[Fil rouge pour une communication épïcène](#)

## Autres guides

[Langage inclusif. Recommandations pour l'Université de Berne](#)

[Les mots de l'égalité](#) (Université de Lausanne)

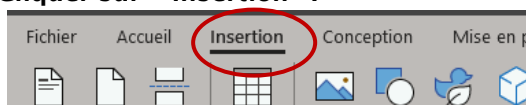
[Langage en tous genres](#) (Université de Neuchâtel, 2019)

[Guide de langage inclusif](#) (Amnesty International, 2021)

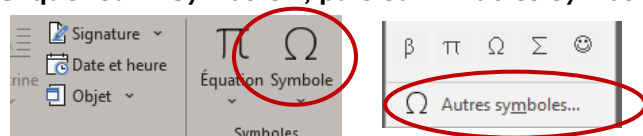
<sup>1</sup> Le point médian peut être inséré dans Word (instructions en annexe).

## 5 Annexe : mode d'emploi pour insérer le point médian dans Word

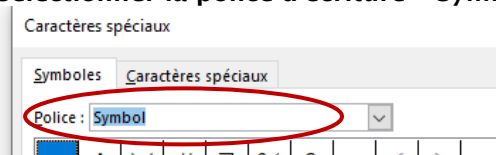
### 1. Cliquer sur « Insertion ».



### 2. Cliquer sur « Symbole », puis sur « Autres symboles... ».

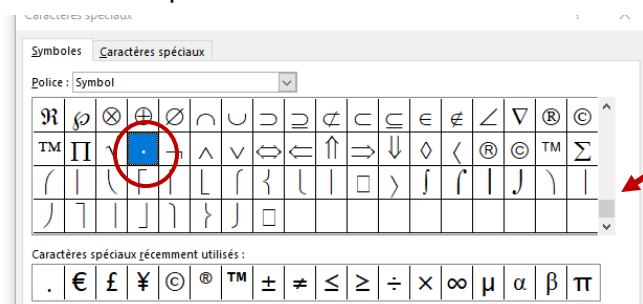


### 3. Sélectionner la police d'écriture « Symbol ».



### 4. Faire défiler vers le bas et sélectionner le point médian.

Une fois que vous avez sélectionné et utilisé le point médian, il apparaît ensuite sous « Caractères spéciaux récemment utilisés ».



### 5. Option : si vous utilisez souvent le point médian, vous pouvez définir une touche de raccourci dans Word. Cliquer sur le point médian, puis sur « Touche de raccourci... » et définir une touche de raccourci pour le point médian (p. ex. Alt+\$).

