

A vibrant, stylized illustration of a diverse group of people of various ages and ethnicities. In the center, a white rectangular sign is held by several individuals. The sign contains the title of the document. The background is a solid teal color. The people are depicted in a flat, graphic style with bold outlines and a limited color palette of teal, yellow, red, blue, and white.

**CHARTRE D'ÉCRITURE  
ÉGALITAIRE DE LA  
VILLE DE BÈGLES**



## **AVANT-PROPOS**

La Ville de Bègles en 2020 s'est dotée d'une délégation à l'Égalité Femmes-Hommes portée par une adjointe au maire, **Bénédicte JAMET DIEZ**, ainsi que d'une délégation à la lutte contre les discriminations portée par la première adjointe **Edwige LUCBERNET**.

*Ce contexte nécessite de promouvoir formellement une communication libérée des stéréotypes de sexe en permettant une ouverture du champ des possibles pour toutes et tous et contribuer ainsi à promouvoir une société d'égalité.*

# NOMMER LES FEMMES

**Utiliser l'expression « les femmes » pour désigner les personnes de chair et d'os**

*Exemples : « La situation des femmes se dégrade dans les pays en guerre. » — « On fêtera demain la Journée internationale des droits des femmes. »*

**Utiliser les termes féminins pour désigner les métiers, les fonctions, les qualités des femmes**

*Exemples : « Mme la directrice » — « L'écrivaine Assia Djebar » — « La juge des libertés »*

**Bannir l'attribution à une femme du nom de fonction de son mari**

*Exemple : « L'épouse du général était présente à la cérémonie. » (et non la générale)*

**Utiliser « Madame » pour s'adresser aux femmes, quel que soit leur âge**

*Le terme « Mademoiselle » est banni dans les formulaires administratifs depuis la circulaire du Premier ministre du 23 février 2012, à l'instar des expressions « nom d'épouse », « nom de jeune fille » et « nom patronymique ».*

**Utiliser les noms propres des femmes de la même manière que ceux des hommes**

# NOMMER LA POPULATION

**Utiliser le terme humain et non le terme homme pour désigner l'humanité ou l'espèce humaine**

*Exemples : « Les droits humains » — « L'être humain est souvent imprévisible. » — « L'humain est un mammifère bipède. » — « Les sciences humaines »*

**Exprimer le féminin et le masculin dans les énoncés s'adressant aux deux sexes ou parlant d'eux**

*Exemples : « Les candidates et les candidats\* seront connus\*\* le 15 juin. » — « Les auditeurs et les auditrices\* peuvent nous écrire... » — « Chères amies, chers amis... » — « Celles et ceux qui le demandent... »*

# RESPECTER L'ÉGALITÉ

**Bannir l'accord « du masculin qui l'emporte sur le féminin ». Lui préférer l'accord de proximité, ou l'accord selon le sens**

*Exemples d'accord de proximité : « Les candidates et les candidats seront connus le 15 juin. » — « Mes frères et mes sœurs ont été surprises. »*

*Exemples d'accords selon le sens : « Les filles et leur père sont descendues à la mauvaise gare. » (« les garçons et leur mère sont descendus... ») — « Des infirmières et un traducteur ont été envoyées sur place »*

**Recourir à l'ordre alphabétique**

*Exemples : « L'égalité femmes-hommes » (et non hommes-femmes) — « Les électeurs et les électrices » — « La directrice et le directeur » — « Les Français et les Françaises »*

# RESPECTER SANS ALOURDIR NI SYSTÉMATISER

**Combiner ordre alphabétique et accords de proximité, pour éviter au maximum le recours aux points médians**

*Exemples : « Les candidates et les candidats seront connus le 15 juin. » (plutôt que connu.es) — « Chères et chers amis » (plutôt que ami.es) — « La ou le directeur sera conduit à décider » (plutôt que La/le directeur/trice sera conduit.e...)*

**S'adapter aux majorités**

*Exemples : « Les infirmières sont aujourd'hui très mal payées. » — « Les ouvriers du bâtiment sont fréquemment victimes d'accidents graves. » — « Les étudiantes qui ont terminé leur devoir peuvent sortir. »*

**Privilégier le recours aux termes épiciènes**

Ce sont les mots qui ont la même forme au féminin et au masculin, qui désignent indifféremment l'un ou l'autre sexe, ou l'un ou l'autre genre.

*Exemples : Journaliste / fonctionnaire / membres / collègue / vidéaste / apte / capable / novice / enfant...*



## | L'usage de mots englobants

*Le personnel soignant (infirmières et infirmiers, aides-soignantes et aides-soignants...)*

*La direction (directeurs et directrices)*

*Le public (spectateurs et spectatrices...), l'auditoire (auditeurs et auditrices), le lectorat...*

*La population/le peuple (citoyennes et citoyens, ressortissantes et ressortissants, habitantes et habitants...)*

*La magistrature, le tribunal, la juridiction ou la cour (magistrates et magistrats)*

*La clientèle (clientes et clients)*

*Les élèves (écolières et écoliers, collégiennes ou collégiens)*

*L'équipe de formation (formateurs et les formatrices)*

*Le corps enseignant (les professeurs et les professeuses), le corps médical*

*Les personnes handicapées*

*Le monde paysan (les agriculteurs et agricultrices ; les éleveurs et éleveuses ; les paysans et les paysannes...)*

## | L'usage du point

Le point médian a l'avantage d'être peu visible pour ne pas gêner la lecture, d'être le plus aisé pour les logiciels adaptés aux personnes malvoyantes, de faciliter l'écriture sur un clavier informatique et d'éviter toute connotation négative à l'inverse des parenthèses (indiquent un propos secondaire), de la barre oblique (connote une opposition), du E majuscule (peut laisser penser que seules les femmes sont désignées). Il prend également moins de place que le tiret, autre forme courante.

Raccourci Windows : Alt + 250 ou Alt + 0183

Raccourci Apple : Alt + Maj + F

## | Viser l'esprit de l'égalité, non son expression pointilleuse

*« Ce n'est pas la langue française qui est sexiste, ce sont ses locuteurs et locutrices. Qui ne sont pas responsables de ce qu'on leur a mis dans la tête, mais de ce qu'elles et ils en font. »*

*Éliane Viennot, professeure émérite de littérature de la Renaissance à l'Université Jean Monnet de Saint-Etienne, historienne spécialiste des relations de pouvoir entre les sexes*



# 10

---

## RECOMMANDATIONS POUR UNE COMMUNICATION PUBLIQUE SANS STÉRÉOTYPE DE SEXE

Sources : Haut Conseil à l'égalité entre les femmes et les hommes

1

Éliminer toutes expressions sexistes

4

Utiliser l'ordre alphabétique lors d'une énumération

2

Accorder les noms de métiers, titres, grades et fonctions

5

Présenter intégralement l'identité des femmes et des hommes

3

User du féminin et du masculin dans les messages adressés à tous et toutes

6

Ne pas réserver aux femmes les questions sur la vie personnelle

---

**7**

Parler « des femmes » plutôt que de « la femme », de la « journée internationale des droits des femmes » plutôt que de la « journée de la femme » et des « droits humains » plutôt que des « droits de l'homme »

---

**8**

Diversifier les représentations des femmes et des hommes

---

**9**

Veiller à équilibrer le nombre de femmes et d'hommes

- Sur les images et dans les vidéos
- Sujets d'une communication
- A la tribune d'événements, ainsi que dans le temps de parole
- Parmi les noms de rues, des bâtiments des équipements, des salles

---

**10**

Former les professionnel.le.s et diffuser le guide

**BÈGLES, VILLE  
ENGAGÉE POUR  
L'ÉGALITÉ  
FEMMES HOMMES**