

# **Guide de formulation non sexiste**

**des textes administratifs et  
législatifs de la Confédération**

**Chancellerie fédérale**

**Décembre 2000**

## Introduction

En matière de formulation non sexiste, le Parlement a décidé lors de la session d'automne 1992 d'appliquer à la langue allemande la solution dite « créative » (combinaison de doublets, de termes neutres ou de formulations nouvelles).

En revanche, conscient des difficultés particulières que présente cette solution pour les langues latines, il renonçait à l'imposer pour le français et l'italien. En 1993, le Conseil fédéral calquait son attitude sur celle des Chambres (décision du 7 juin 1993).

Si le traitement différencié de l'allemand et des langues latines a permis de respecter jusqu'à ce jour les modes d'expression propres au français et à l'italien, il n'en a pas moins provoqué une certaine insécurité tout en générant des solutions peu homogènes et pas toujours heureuses.

Les pratiques ainsi développées témoignent toutefois d'une sensibilité nouvelle à la formulation non sexiste : nombreux sont les francophones et les italophones qui, rompant avec une attitude d'indifférence voire d'hostilité, s'efforcent d'imaginer des solutions en harmonie avec leur langue maternelle.

Le présent guide propose à la fois une synthèse des solutions envisageables pour la langue française, et quelques repères pour une application plus fréquente et plus ordonnée des principes de la formulation non sexiste.

A cet égard, l'ordre de présentation de la douzaine de solutions évoquées dans ce guide a son importance : l'idéal serait en effet de travailler par élimination successive, en évitant bien sûr de retenir systématiquement la dernière d'entre elles, à savoir le masculin générique.

Nous tenons enfin à remercier le Bureau fédéral de l'égalité et les services linguistiques du canton de Berne de leur précieuse contribution, même si toutes leurs propositions n'ont pas été reprises.

Puisse ce guide, malgré ses imperfections et ses silences, répondre à certains problèmes concrets posés par la recherche d'un langage non sexiste.

Édité par la Chancellerie fédérale

Également disponible sur Internet : [www.admin.ch](http://www.admin.ch)

## Termes épiciènes

### Types de

**texte :** Textes de toute nature

**Exemples :** Tout être humain a droit à la vie. (...) tout être humain a droit à la liberté personnelle.

Tout membre de l'Assemblée fédérale, tout groupe parlementaire, toute commission parlementaire et tout canton peuvent soumettre une initiative à l'Assemblée fédérale.

« Est jugé d'après le présent code quiconque commet un crime ou un délit après l'entrée en vigueur de ce code. »

Responsable de la sécurité informatique (L'Emploi, 17/99)

« Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur » au lieu de « Diplômés de l'enseignement supérieur »

Les personnes qui disposent d'une adresse X.400 sont également accessibles par Internet. (Annuaire fédéral 1999: p. 46)

Les membres du Conseil fédéral depuis 1848 (Brochure "La Confédération en bref", 1999)

**Variante :** « **Personne** » + **adjectif**

Les personnes sinistrées ont été évacuées dès l'arrivée de l'hélicoptère.

La loi prévoit des mesures en vue d'éliminer les inégalités qui frappent les personnes handicapées.

### Cas particulier : « Droits de l'homme »

On s'autorisera à remplacer le terme masculin par un terme épiciène dans une expression consacrée, pour autant que le contexte s'y prête :

Ex. : « *La Déclaration marque le début d'une évolution considérable ayant permis la reconnaissance des droits de la personne humaine sur le plan politique.* » \*\*\*

Le contexte ne s'y prête pas lorsqu'on évolue dans le cadre d'une convention telle que la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales (CEDH), et encore moins lorsqu'on cite un texte.

\*\*\* L'exemple n'est toutefois pas très bon, à cause de la redondance : il vaut mieux utiliser simplement « **droits de la personne** » (rectificatif du 11 avril 2006).

### Limites :

On optera pour l'expression « personnes de nationalité suisse » dans le contexte de l'état civil, mais on conservera l'expression « citoyens et citoyennes suisses » lorsqu'il est question des droits populaires.

#### N'écrivez pas

les droits humains

les personnes responsables de la formation

#### Ecrivez plutôt

⇒ les droits de la personne

⇒ les responsables de la formation

## Doublet intégral

**Types de texte :** Textes de l'administration, sauf Recueil officiel, Feuille fédérale et tous textes normatifs

**Exemples :** **En général**

La garantie des droits politiques protège la libre formation de l'opinion des citoyens et des citoyennes et l'expression fidèle de leur volonté.

Tout citoyen ou citoyenne ayant le droit de vote est éligible au Conseil national, au Conseil fédéral et au Tribunal fédéral.

La nouvelle Constitution met en relief les fondements (...) de notre Etat, permettant aux citoyens et aux citoyennes d'en avoir une conscience plus claire.

On cherche un coordinateur ou une coordinatrice pour Tirana.

Les collaborateurs et collaboratrices de l'Administration fédérale reliés au système de messagerie électronique (X.400) sont dotés d'une adresse qui a la structure suivante : ...

**Cas particuliers :** **Style épistolaire et discours**

Madame la Présidente, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs

Chère lectrice, cher lecteur

Mesdames, Messieurs, Chères concitoyennes, chers concitoyens

**Variante :** Dans certains cas, on peut supprimer un des éléments du doublet pour éviter les répétitions en cascade (voir chapitre « Ellipse »).

Ex. : « Un technicien ou une technicienne en information » (plutôt que « un technicien en information ou une technicienne en information »)

Attention !

Ce procédé ne peut être appliqué aux noms composés comportant un trait d'union (ex. : on dira « un infirmier-assistant ou une infirmière-assistante » et non « un infirmier ou une infirmière-assistante »)

**Limites :** La multiplication des doublets dans une même phrase ou dans un même texte nuit à sa lisibilité :

**N'écrivez pas**

« Lorsque le requérant ou la requérante ou encore le ou la titulaire du brevet ... ont été empêchés, sans leur faute, ... ».

**mais**

« Lorsque la personne qui demande la délivrance d'un brevet ou est titulaire d'un brevet ... a été empêchée, sans sa faute, ... ».

**N'écrivez pas**

« Celui ou celle qui aura fait subir l'acte sexuel ou un acte analogue à un ou une enfant de moins de 16 ans sera puni ou punie de ... ».

**mais**

« Quiconque fait subir l'acte sexuel ou un acte analogue à un enfant de moins de 16 ans est puni de ... ».

**Remarques :** *Dans le doublet, l'usage est de placer le terme le plus court avant le terme le plus long. On peut faire une exception dans certains textes, par exemple dans les discours, dans l'appel des lettres, dans la préface des livres ou des brochures, voire dans les offres d'emploi.*

## Article

**Types de texte :** Textes de l'administration, sauf Recueil officiel, Feuille fédérale et tous textes normatifs

---

## Féminisation de l'article

**Exemples :** Une juge.  
La ministre.  
Une ingénieur.  
Une archiviste.  
Une chef de service.

---

**Cas particulier :** **La chef**  
Le terme « chef » peut très bien désigner une femme ; c'est d'ailleurs la forme retenue dans l'ordonnance concernant la classification des fonctions (RS 172.221.111.1).  
On peut donc parfaitement utiliser la forme « chef » en marquant le genre par l'article.

---

**Remarque :** *La féminisation de l'article permet souvent d'éviter le recours à des substantifs non reconnus.*

---

## Dédoublement de l'article

**Exemples :** Un ou une juriste.  
Le ou la notaire.  
Un ou une journaliste.  
Le ou la chef de presse.

---

**Remarque :** *Ce procédé offre une solution de rechange à l'utilisation de signes typographiques à l'intérieur des mots. Il convient plus particulièrement aux offres d'emploi.*

---

## Suppression de l'article

**Exemple :** « PME possédant marque très connue dans l'équipement de bureau recherche responsable de la sécurité informatique ».

---

**Variante :** La formulation « Madame X, ministre (ou procureur, responsable, auteur, etc.) de... » permet aussi de marquer le genre en supprimant l'article.

---

## Singulier collectif

### Types de texte :

Textes de toute nature

### Exemples :

Le personnel a les droits et les obligations définis dans la constitution et dans la législation (au lieu de « salariés » ou « employés »).

L'équipe rédactionnelle a arrêté le contenu de la page des sports (au lieu de « rédacteurs et rédactrices »).

Le corps électoral a été appelé aux urnes.

L'électorat socialiste a plébiscité le président sortant (au lieu de « les électeurs et électrices socialistes »).

### Limites :

Les formulations « Le directeur conduit la négociation » et « La direction conduit la négociation » ne sont pas rigoureusement équivalentes : le collectif « direction » peut avoir une signification plus étendue et désigner plus d'une personne. (voir également les « Formes non personnalisées »).

### Remarque :

Les quelques termes suivants peuvent être utiles dans la recherche d'un singulier collectif (la liste est loin d'être exhaustive) :

- équipe  
(p.ex. équipe de sauvetage vs sauveteurs)
- groupe  
(p.ex. groupe d'accompagnement vs accompagnateurs, groupe de renseignement vs espions ou officiers de renseignement)

- service  
(p.ex. service de traduction vs traducteurs et traductrices, service informatique vs informaticiens et informaticiennes)
- personnel  
(p.ex. personnel soignant vs infirmiers et infirmières, personnel d'appui vs n'importe quoi selon le contexte)
- corps  
(p.ex. corps enseignant vs enseignants et enseignantes ou professeurs, le corps électoral vs électeurs et électrices).  
Les milieux universitaires surtout connaissent par ailleurs les termes « corps professoral », « corps intermédiaire » (assistants et assistantes), voire « corps étudiantin ».

### N'écrivez pas

les cantonniers

les employés de bureau

les pompiers

les salariés, les agents, etc.

rédacteur ou rédactrice, rédacteurs et rédactrices

etc.

### Ecrivez plutôt

⇒ le personnel d'entretien des routes

⇒ le personnel administratif

⇒ le service du feu

⇒ le personnel

⇒ équipe rédactionnelle

## Forme plurielle

### Types de texte :

Textes de toute nature

### Exemples :

« Les propriétaires de logement qui hébergent des personnes étrangères doivent en faire la déclaration au commissariat de police ».

Dans le système du parlement « de milice », les parlementaires sont contraints pour vivre d'exercer une activité lucrative.

Le but du présent dictionnaire aura été atteint s'il est à même de fournir une réponse aux linguistes, aux psychologues et à toutes les personnes qui s'occupent de près ou de loin de l'analyse du langage naturel.

Les adeptes se voient entraînés dans une spirale de cours de plus en plus onéreux qui peut les conduire à se ruiner.

### Limites :

***Le français énonce les principes au singulier !***

Exemples :

« L'enfant est roi ».

« L'artiste sait voir l'essence des choses ».

***On ne peut substituer systématiquement le pluriel au singulier, sous peine de modifier la portée juridique de l'énoncé.***

Exemple dans lequel on n'emploiera pas le pluriel : « La validité d'une vente par acomptes conclue par un acheteur mineur est subordonnée au consentement écrit du représentant légal. » (art. 226b, code des obligations). (Il faut le consentement de l'un ou l'autre des représentants légaux et non le consentement des deux !).

### Champ d'application restreint

### Remarque :

Le procédé n'est évidemment applicable qu'aux termes épïcènes !

## Formes non personnalisées

### Types de texte :

Textes de toute nature

### L'action plutôt que l'acteur

**Exemples :** « Les EPF (...) perçoivent une taxe de participation aux cours de perfectionnement » plutôt que « Les participants aux cours de perfectionnement acquittent une taxe ».  
«Formation à la médiation » plutôt que «Formation de médiateur ».

### La fonction plutôt que la personne

**Exemple :** « Présidence » au lieu de « président » : « chaque conseil élit pour un an un de ses membres à la présidence, un deuxième à la première vice-présidence et un troisième à la seconde vice-présidence » (cf. aussi le « singulier collectif »).

### L'autorité plutôt que la personne

**Exemple :** « Tribunal » au lieu de « juge » : « le tribunal fixe les sanctions de sorte que l'auteur ne soit pas traité plus sévèrement qu'il ne l'aurait été en vertu du droit applicable au lieu de commission de l'acte. ».

**Remarque :** *La substitution systématique de « tribunal » à « juge » n'est pas admise par toutes les autorités. Dans le contexte du droit pénal, « le terme de tribunal vise aussi les tribunaux qui sont composés d'un juge unique (homme ou femme) » (Message relatif au projet de révision du Code pénal ; FF 1999 II 1797). Le Canton de Berne, par contre, réserve l'emploi de « tribunal » aux juridictions collégiales, mais utilise le terme « juge » lorsque l'autorité qui statue est un ou une juge unique.*

### Autres exemples de substitution

**Exemples :** « Les secours sont arrivés » au lieu de « les sauveteurs sont arrivés ».  
« Date de naissance » au lieu de « Né/Née le ... ».  
« Lieu de naissance » au lieu de « Né/Née à ... ».  
*Pour les formulaires, voir également « Personnalisation »*

### Les limites de la non-personnalisation

**Limites :** On évitera d'abuser des formes non personnalisées, car le français éprouve le besoin d'utiliser des formes animées.



## Forme passive

### Types de texte :

Textes de toute nature

### Exemples :

« L'instruction est menée avec diligence »

*au lieu de* : « Le juge mène l'instruction avec diligence. »

« Les émoluments sont calculés en fonction du temps consacré à la prestation »

*au lieu de* : « Le requérant acquittera un émolument calculé en fonction du temps consacré à la prestation. »

« La taxe est payable le premier jour du mois »

*au lieu de* : « L'étudiant paiera la taxe le premier jour du mois. »

« L'accès au centre de documentation est libre »

*au lieu de* : « Les utilisateurs ont librement accès au centre de documentation »

« L'accident survenu dans le cadre universitaire doit être déclaré également au Bureau universitaire d'information sociale »

*au lieu de* : « Si l'accident survient dans le cadre universitaire, l'étudiant doit le déclarer également au Bureau universitaire d'information sociale. »

### Limites :

On évitera d'abuser des formes passives, car le français éprouve là aussi le besoin d'utiliser des formes animées.

### N'écrivez pas

Une autorisation de séjour ou une autorisation de courte durée peut être délivrée lorsque :

- a. un logement convenable est à disposition ;
- b. les moyens financiers nécessaires sont suffisants ;
- c. la sortie de Suisse peut être considérée comme suffisamment garantie.

### Ecrivez plutôt

⇒ La personne peut être admise :

- a. si elle dispose d'un logement convenable ;
- b. si elle dispose des moyens financiers nécessaires ;
- c. s'il paraît assuré qu'elle quittera la Suisse.

## Ellipse

### Types de

**texte :** Textes de toute nature

---

**Principe :** Ce procédé consiste à supprimer un mot ou un groupe de mots, en vue d'éviter des répétitions.

---

**Exemples :** Un technicien ou une technicienne en électronique  
*au lieu de :* un technicien en électronique ou une  
technicienne en électronique.

Une allocation (de renchérissement) est versée sur le  
salaire ou sur certaines de ses composantes. *(Il n'est  
pas nécessaire de dire qu'il s'agit du salaire de  
l'employé).*

« Les dispositions d'exécution peuvent instituer d'autres  
mesures de protection sociale. » *(Il n'est pas nécessaire  
de préciser « pour les employés »).*

---

### Rappel :

La suppression de l'article ou des articles peut être  
assimilée à une ellipse :

Exemple : « Etude de notaires recherche juristes  
pour son service des cédulas  
hypothécaires ».

---

## Personnalisation

### Types de texte :

Textes nominatifs

### Principe :

Il s'agit d'un procédé non linguistique, consistant à établir des documents nominatifs (pièces d'identité, formulaires, décisions, etc.) en deux versions, l'une destinée aux femmes et l'autre aux hommes.

### Exemple :

#### CERTIFICAT

L. [ ] soussigné [ ], responsable de ....., certifie que

M. [ ] [ ]

a été employé [ ] en qualité d'assistant administratif [ ] du [ ] au [ ] 20 [ ] .

Chargé [ ] de ....., M. [ ] [ ] s'est adapté [ ] sans peine à son environnement professionnel. Maîtrisant très rapidement les procédures spécifiques à l'administration fédérale, [ ] a pu assumer à notre entière satisfaction les tâches qui lui ont été confiées.

D'une manière plus générale, et grâce aux excellentes relations qu'[ ] a entretenues avec les membres de la section, M. [ ] [ ] a pleinement assimilé la méthodologie appliquée par la section, qui repose principalement sur le travail de groupe et qui, eu égard à la portée politique des activités, exige également une grande rigueur dans le traitement des dossiers.

M. [ ] [ ] a également bénéficié d'une initiation à l'emploi des instruments informatiques d'aide à la décision.

Nous tenons à former nos meilleurs vœux pour l'avenir professionnel de M. [ ] [ ], que nous pouvons recommander vivement à tout employeur potentiel.

Berne, le [ ]

L. [ ] chef de section

### Remarque :

Lors de la confection du document type, les champs à compléter ( [ ] ) sont placés, dans le logiciel de traitement de textes Word, par la commande Insertion / Champs de formulaire / Texte.

Lors de la production du document final, la touche F 11 permet de sauter d'un champ à l'autre.

### Formulaires :

L'impression recto-verso permet de combiner par exemple un questionnaire au masculin et un autre au féminin.

## Barre oblique à l'intérieur des mots

**Types de texte :** Textes de l'administration, sauf Recueil officiel, Feuille fédérale et tous textes normatifs

**Exemples :** Signature du/de la titulaire  
(*Formulaire cahier des charges*)  
Monsieur/Madame est nommé/e / promu/e ...  
(*Directives sur la préparation et l'expédition des affaires du Conseil fédéral, 1996 : Nomination ou promotion de fonctionnaires ou employés; modèle du dispositif de la décision*)  
Le/la président/e de la Confédération  
(*Directives sur la préparation et l'expédition des affaires du Conseil fédéral, 1996 : modèle de lettre aux commissions, partis, organisations, etc.*)  
Le chancelier / La chancelière de la Confédération  
(*Directives sur la préparation et l'expédition des affaires du Conseil fédéral, 1996*)

**Limites :** *On n'utilisera de barres obliques à l'intérieur des mots que si l'on est en présence d'un document de style « lettre type » ou « décision type » et que l'acte final à produire prend la forme d'un document personnalisé.*

*Les autres signes typographiques (parenthèses, trait d'union) ne sont pas utilisés.*

**Remarque :** *D'une façon générale, l'utilisation de la barre oblique à l'intérieur des mots n'est pas recommandée.*

### N'écrivez pas

les candidat-e-s [les candidat(e)s] sont invité-e-s [invité(e)s] à se présenter...

les collaborateurs et collaboratrices nouvellement engagé-e-s

collaborateurs/trices chargé/es d'examiner les demandes d'asile

artisan/e

magasinier/ère, magasinier/ière

### Ecrivez plutôt

⇒ les candidats et les candidates sont invités à se présenter...

⇒ les collaborateurs et collaboratrices nouvellement engagés

⇒ collaborateurs ou collaboratrices chargés d'examiner les demandes d'asile

⇒ artisan ou artisane

⇒ magasinier ou magasinière

## Autres procédés

### Explication dans le corps du texte

**Exemples :** « Le participant-type des cours de formation continue, homme ou femme, a terminé une formation professionnelle ou une formation universitaire. Il est de nationalité suisse et a entre 25 et 54 ans. »

*Ou mieux encore :*

« Le participant-type des cours de formation continue, homme ou femme, a terminé une formation professionnelle ou une formation universitaire, est de nationalité suisse et a entre 25 et 54 ans. »

*Autre exemple :*

« Les citoyens suisses (hommes et femmes) peuvent prendre part à l'élection du Conseil national dès l'âge de 18 ans. »

*Dans une offre d'emploi :*

« Nous engageons plusieurs régisseurs (hommes ou femmes) pour notre service immobilier. »

### Explication en début de texte ou dans une note

**Exemples :** Par « employé », on entend les collaboratrices et collaborateurs de l'administration fédérale.

La présente directive règle la formation suivie par les maîtresses et maîtres de gymnastique (ci-après « maîtres de gymnastique »).

L'appellation « apprenti » ou « apprentis » fait référence aux deux sexes.

*Autre formule possible :*

« Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes. »

**Remarque :** L'explication en début de texte ou dans une note est à éviter.

### Recours au masculin générique

**Remarque :** Ne devrait pas systématiquement remplacer toutes les autres solutions...