

ADOPTER L'ÉCRITURE INCLUSIVE

De plus en plus de collectivités se penchent sur la question du langage qu'elles emploient et de son impact en matière d'égalité femmes - hommes.

Terme très présent dans l'actualité, l'écriture inclusive renvoie à un ensemble de pratiques visant à utiliser un langage favorisant l'égalité entre femmes et hommes. Au-delà de l'école, de nombreux aspects de la communication peuvent être pris en compte. Quelles sont les pratiques et les obligations en la matière ?

L'impact du langage

Affiches, magazine municipal, discours, correspondance, formulaires administratifs... la communication des collectivités est particulièrement riche. Pour Éliane Yannot, « les images et les mots qui constituent toute communication ne sont pas neutres ». Cette professeure honoraire de littérature à l'université de Saint-Étienne, spécialiste des relations entre femmes et hommes, poursuit : « Le langage que nous employons structure notre pensée et conditionne notre manière de voir le monde. Tendre vers une communication non discriminatoire nécessite de prendre conscience de ce qu'il peut y avoir d'inégalitaire dans le discours que l'on produit. Ainsi, très souvent, les femmes sont sous-représentées, et chacun des sexes est enfermé dans des rôles précis ». ■

Au-delà de la langue

Le conseil de Champagny-le-Vin, 2 723 habitants, est résolument engagé en faveur de l'égalité femmes - hommes depuis 4 ans. « Notre école, nous espérons de faire bouger les lignes pour réduire les inégalités, explique le maire, Michel Girin. Nous avons élaboré et voté en conseil municipal un plan d'actions en 2014, puis une mise à jour en 2017. « Dans ce cadre, la commune a signé la Charte européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale et la Convention pour une communication publique sans stéréo-

typie et notre manière de communiquer peut sembler symbolique. Mais le langage est une manière de transmettre des valeurs et de faire évoluer les schémas de pensée. Il faut permettre à chacun et chacune de s'identifier, veiller à inclure chaque personne. En tant qu'administration publique, nous avons un devoir d'exemplarité. »

Obligations et volontés

Mettre en place une communication non discriminatoire consiste en premier lieu à appliquer les textes en vigueur (voir encadré) : « Le cadre juridique », il concement essentiellement la féminisation des noms de fonctions et prescrit l'emploi du terme « Mademoiselle » par l'administration. Certaines collectivités sont plus loin. « La lutte contre les discriminations est un engagement fort de notre municipalité, explique Karan Dubois. Il était donc naturel de prendre en compte l'égalité femmes - hommes. Nous avons choisi de nous appuyer sur les préconisations du Haut conseil à l'égalité entre les femmes et les hommes (HCE) Nous avons signé sa charte en juin 2014. »

Concrètement, une communication non discriminatoire s'attache à rendre visible le féminin. Cela passe par l'emploi des noms féminins de professions et de fonctions.

« Il faut essayer d'inclure tous les acteurs locaux à cette démarche qui concerne tous les domaines de la vie locale », interventions en milieu scolaire, meetings humanitaires, dimension des lieux, aménagements de l'espace public, composition des groupes de travail... « Facteur se veut écriture et transversale. » (Génie 2017) « mis sur le devant de la scène identifier les discriminations et violences en direction des femmes. Nous sommes attachés à voir que notre action inclure la diffusion et l'adhésion citoyenne », conclut Michel Girin.



Demais (les 2 723 habitants) a fait un usage fort de la signature de ses engagements en faveur de l'égalité.

En cas de doute, il est possible de se référer aux préconisations de l'Institution de la langue française¹⁴. Pour citer un ensemble composé de femmes et d'hommes, deux alternatives existent : utiliser des mots épiciques (qui renvoient aux deux genres, tel que « fonctionnaires ») ou citer les formes féminine et masculine (« citoyennes et citoyens »). Dans ce cas, le HCE préconise de glacer les termes par ordre alphabétique afin de ne pas donner de priorité systématique à l'un des genres.

Abréviations et fluidité

Afin de ne pas abolir les droits, des abréviations sont parfois utiles. Le point est aujourd'hui préféré aux parenthèses et au trait pour faire apparaître le féminin et le masculin d'un terme sans le réciter. Cela donne par exemple « les électeur·rice·s ». L'utilisation du point médian (·) dispense parfois les caractères spéciaux des logiciels de traitement de texte, permet d'éviter toute confusion avec le point final. Mais,

pour les administrations d'État, la circulaire d'Édouard Philippe du 22 novembre dernier en a condamné l'usage.

« L'usage de ce type d'abréviations fait encore débat, confirme Éliane Yannot. Il s'agit d'un système qui doit être articulé avec les autres techniques en fonction du contexte. Des améliorations seront sans doute apportées dans les années à venir, notamment pour les terminaisons «-élinéminé et masculin différent beaucoup. » Sur le terrain, Karan Dubois note que l'usage combiné des différentes alternatives permet de conserver une communication fluide : « Nous faisons attention à adapter notre écriture au situation. Magazine municipal et conseil interne ne sont pas rédigés de la même manière. »

Une attention globale

Les mots ne sont pas les seuls objets d'attention dans une démarche de communication équilibrée. « Nous sommes attentifs

aux illustrations et exemples dans les documents s'attache à rendre visible le féminin.

aux illustrations et exemples dans les documents s'attache à rendre visible le féminin. Nous essayons également d'accorder le même espace aux femmes et aux hommes dans nos supports », explique Karan Dubois. L'équilibre des prises de parole lors d'une conférence peut aussi faire l'objet d'une attention particulière. Enfin, les noms donnés aux espaces publics et équipements ne laissent que peu de place aux noms de femmes, qui représentent seulement 6 % des noms de rues faisant référence à des personnalités. Certaines mairies font le choix de réviser ou déséquilibrer leur nomenclature : « La Ville-aux-Dames : la bien nommée », dans ce numéro, p. 10.

La mise en place d'une communication non-discriminatoire nécessite pédagogie et accompagnement. « Nous essayons de faire adhérer l'équipe municipale et les services à la démarche, en expliquant pourquoi cela nous semble important, en

Le cadre juridique

- La circulaire du 21 février 2012 prescrit l'usage des termes « mademoiselle », « nom de jeune fille », « nom patronymique » par les administrations publiques.
- Deux circulaires (11 mars 1986 et 6 mars 1996) préconisent la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre pour tous les documents émanant des services de l'État ou bénéficiant de ses financements.
- La circulaire du 21 novembre 2012, qui s'adresse aux administrations de l'État, renouvelle la demande de féminiser les noms de fonctions. Elle demande de recourir à des formulations qui ne marquent pas de préférence de genre. Elle exclut le recours aux abréviations faisant ressortir les deux genres pour les publications au Journal Officiel et recommande de « coordonner avec les règles grammaticales et stylistiques ». ■

Des Textes

1. Pour une communication sans stéréotype de genre : le guide pratique de l'État central à l'égalité, disponible sur www.haut-conseil-egalite.gouv.fr
2. Guide d'adoption de la féminisation des noms de métiers, titres, grades et fonctions. CNRS - Institut national de la langue française, disponible sur www.lebonmots.com/egalite/