

Harcèlement
sexuel :
ça fait pas partie
d'la job

Comment rendre son vocabulaire plus inclusif au travail?

Pour un meilleur usage de la langue française et
une reconnaissance de la diversité des identités et
des expressions de genre en milieu de travail



**Ça fait
pas partie
d'la job!**



Ce document est une synthèse non exhaustive des différentes stratégies existantes en matière de langage et d'écriture inclusive. Nous vous encourageons à explorer l'ensemble des stratégies existantes et à approfondir vos recherches.

Ce document est un outil simple et concret pour apprendre les différentes façons de rendre un document et un discours plus inclusif, en milieu de travail.

Ce document a été révisé par :



Ce document est uniquement un instrument d'information ; son contenu ne saurait d'aucune façon être interprété ou considéré comme un exposé complet du droit ni comme une opinion ou un avis juridique de l'auteur à l'égard de cas factuels précis, ou à l'égard de l'un ou de plusieurs des points de droit mentionnés. Les exemples mentionnés ne sont pas exhaustifs et sont uniquement dans le but d'alimenter les discussions.

Reproduction interdite sauf avec autorisation du GAIHST.

Ce document a été réalisé dans le cadre du projet "Harcèlement sexuel : ça fait pas partie d'la job" porté par le *Groupe d'aide et d'information sur le harcèlement sexuel au travail de la province de Québec inc.* financé par le Ministère de la Justice du Canada.





Un mot sur la diversité de genre

L'identité de genre fait référence à la manière dont une personne définit son genre : homme, femme, quelque part entre les deux ou ni l'un, ni l'autre. L'identité de genre n'est pas déterminée par le sexe biologique d'une personne et peut être distinguée du genre assigné à la naissance. Il s'agit d'une expérience intime et personnelle propre à chacun-e.

Qu'est-ce que la transidentité ?

Une personne **trans** est une personne dont l'identité de genre ne correspond pas au sexe lui ayant été assigné à la naissance. Le mot "trans" englobe les mots "transgenre" et "transsexuel" (considérés comme obsolètes).

Qu'est-ce que la non-binarité ?

Une **personne non binaire** est une personne dont l'identité de genre n'est ni exclusivement masculine ni exclusivement féminine. Cette identité peut se définir comme un mélange de féminin et de masculin, à la fois féminin et masculin, ou aucun des deux.

Ces définitions sont tirées du lexique de la **Fondation Emergence**, disponible en ligne.

Retrouvez d'autres définitions sur le site de l'organisme :

<https://www.fondationemergence.org/lexique>

Le vocabulaire inclusif en milieu de travail est aussi primordial, car il relève de la responsabilité de la direction de proposer un milieu de travail inclusif et respectueux du personnel.

Adopter un vocabulaire inclusif et épicène n'est pas si difficile.

Un peu de pratique et il deviendra naturel d'utiliser des mots neutres dans son discours et ses écrits !

80%

des personnes trans subissent de la **discrimination** au travail notamment à cause du :

- Refus d'utiliser les bons prénoms et pronoms
- Refus de modifier les dossiers des employé-e-s pour mettre à jour les informations et refléter leur genre
- Mégenrage* d'une personne

**Mégenrer une personne, c'est utiliser les mauvais pronoms et qualifications d'une personne par oubli, méconnaissance ou méchanceté*

Adopter un vocabulaire inclusif et épicène au travail

Pourquoi adopter un vocabulaire inclusif ?

Le discours peut être perçu comme une forme de domination qui influence les représentations mentales des individus d'une société. Les mots et expressions utilisés peuvent véhiculer des stéréotypes et préjugés bien connus et perpétués depuis des générations tels que "femme de ménage", "un bon père de famille", "courir comme une fille", etc.

Pourtant, adopter un vocabulaire plus neutre est une pratique simple qui permettrait de :

- Mettre fin à l'invisibilité des femmes et des minorités sexuelles et de genre ;
- Déconstruire les stéréotypes et préjugés ;
- Assurer une représentation égale de l'ensemble des identités existantes ;
- Reconnaître la diversité des identités sociales existantes ;
- Prévenir le harcèlement au travail et les violences discriminatoires.

Différentes stratégies simples existent pour adopter un vocabulaire neutre et inclusif :

- Utiliser des formulations neutres ;
- Reformuler sa phrase pour limiter le vocabulaire genré ;
- Utiliser les formes masculines et féminines dans une même phrase :
 - Mentionner les deux formes existantes ;
 - Utiliser la typographie ;
- Utiliser les mots-valises.

Utilisez une stratégie avec laquelle vous êtes à l'aise.

Commencez progressivement à initier un changement dans votre organisme et transmettez les différentes stratégies à l'ensemble de votre personnel.

1. Les formulations neutres

- **Utiliser un nom/adjectif neutre ou la formulation plurielle**

La formation s'adresse aux employés	La formation s'adresse au personnel
C'est une consigne du directeur	C'est une consigne de la direction
Le ou la membre s'en occupera	Les membres s'en occuperont
La candidate ou le candidat sera qualifié pour ce poste	La candidate ou le candidat sera apte pour ce poste

- **Eviter les expressions véhiculant les stéréotypes sexistes**

La femme de ménage	La personne de ménage
Les hommes politique	La classe politique
Le directeur ou l'employeur	La direction ou les membres de la direction

A éviter

- Mots genrés
- Utilisation du masculin pour désigner les deux genres
- Expressions stéréotypées et sexistes
- Expressions excluant les femmes
 - (*hommes politiques*)
- Expressions excluant les hommes
 - (*femmes de chambre*)

2. La reformulation

- **Utiliser la voix active ou la structure infinitive**

Vous êtes **convoqués**

Nous vous convoquons

Vous êtes **priés** de vous rendre

Nous vous prions de vous rendre

Nous devons être **prudents**

Nous devons faire preuve de prudence

- **Préférer les adjectifs indéfinis**

Chacun des membres

Chaque membre

Plus d'un d'entre vous

Plusieurs d'entre vous

- **Utiliser la nominalisation**

Ils sont là pour cette raison

C'est la raison **de leur présence**

Astuce pratique

Oubliez les "Bonjour madame" et "Bonjour Monsieur" et dites simplement "Bonjour" ou "Bon matin".

C'est tout aussi poli et cela vous évitera de mégenrer la personne en face de vous.

Dans la même optique, oubliez aussi les "M." et "Mme" dans les formulaires.

3. L'usage des deux genres

- **Utiliser les deux genres dans la même phrase**

Les travailleurs	Les travailleurs et travailleuses
Les nouveaux arrivants	Les nouvelles arrivantes et nouveaux arrivants
Ceux qui travaillent	Celles et ceux qui travaillent

- **La typographie**

Le point	Les travailleur.se.s
Le point médian	Les travailleur·se·s
Le tiret	Les travailleur-se-s
Les parenthèses	Les travailleur(se)s
Les barres obliques	Les travailleur/se/s
Les majuscules	Les travailleurSEs

- **L'utilisation de la lettre "x"**

Les travailleurs	Les travailleur ex
La lettre X peut aussi être utilisée à travers la typographie	Les travailleur·se·s· x

4. L'usage des mots-valises

- **Les mots-valises**

Les mots-valises sont des mots résultant de la fusion d'éléments empruntés à deux mots différents.

MASCULIN	FÉMININ	NEUTRE
Directeur	Directrice	Directeurice
Il	Elle	Iel, yel ou ille Ul ou ol
Celui	Celle	Cellui ou celleux
Mon	Ma	Mo ou man
Le	La	Lo
Un	Une	Uno

Exemples :

- *J'apprécie travailler avec man collègue Axel, iel est toujours très enthousiaste sur les projets et apporte d'excellentes idées !*
- *Pour ceux qui pensent assister à la réunion de demain, merci de me le préciser par courriel pour que je vous envoie le lien de connexion !*

En pratique

Il est normal de ne pas toujours connaître les pronoms utilisés par les personnes qui nous entourent.

L'astuce ?

Introduisez-vous en mentionnant vos pronoms ou demandez-les directement à la personne en face de vous.

S'introduire directement avec ses propres pronoms ou les indiquer dans sa signature électronique par exemple, réduit la stigmatisation des personnes non binaires et normalise la diversité des identités et des expressions de genre.

Les erreurs sont humaines !

Si vous commettez une erreur, excusez-vous et poursuivez votre conversation.



**Ça fait
pas partie
d'la job!**

GAIHST

2231 rue Bélanger
Montréal, Québec H2G 1C5
514 526-0789
info@gaihst.qc.ca
www.gaihst.qc.ca

Pour plus de renseignements sur le projet, contactez :

Noémie André,

elle/she/her

Agente de programme de sensibilisation

514 526-0789 poste 215
noemie.andre@gaihst.qc.ca