



POUR UNE COMMUNICATION INCLUSIVE, SANS STÉRÉOTYPE ET NON GENRÉE

La Mairie du 19e est fortement engagée pour l'égalité entre les femmes et les hommes et cet engagement doit s'exprimer dans sa communication aussi bien interne qu'externe, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.

Le langage et la communication ne sont pas neutres, les mots ont un sens. Changer le rapport au langage et donc à la pensée permet de faire progresser dans le quotidien l'égalité entre les femmes et les hommes.

Or cela ne se fait pas de manière automatique et sans une vigilance continue, les stéréotypes de sexe sont reproduits, parfois de manière inconsciente. Changer notre manière de communiquer est donc un moyen concret de faire progresser l'égalité entre les femmes et les hommes.

Afin d'adopter une communication inclusive, sans stéréotype et non genrée, voici quelques recommandations pratiques et faciles à mettre en œuvre.

Pour la rédaction des courriers et courriels, guides et autres documents internes ou externes :

- Utiliser systématiquement « Madame » et renoncer à « Mademoiselle » qui a une forte connotation sexiste.

- Utiliser le tiret pour les formes contractées indiquant la mixité et non pas les parenthèses (signe d'exclusion), ni la barre oblique (suggérant une opposition), ni le « E » majuscule (qui peut laisser penser que seules les femmes sont désignées) pour montrer que le document s'adresse aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

Par exemple : « tou-te-s », « les habitant-e-s », « les agent-e-s », « un-e conseiller-ère », etc.

- Accorder les noms des métiers, titres, grades et fonctions avec le sexe des personnes qui les occupent.

Par exemple : « la cheffe de cabinet », « la préfète », « la directrice », « la ministre » et non « Madame le chef / directeur / préfet... »

- Utiliser les mots et/ou adjectifs au féminin et au masculin par ordre alphabétique.

Par exemple : « l'égalité femmes-hommes », « les lycéennes et les lycéens », « les acteurs et les actrices ».

- Pour parler des femmes et des droits humains, utiliser des termes inclusifs et porteurs de sens.

ÉVITEZ

Journée de la femme
Les Hommes
Les droits de l'Homme

PRÉFÉREZ

Journée internationale des droits des femmes
Les êtres humains
Les droits humains

À l'oral :

Ces recommandations valent bien évidemment aussi pour l'oral (dans les discours ou pour l'accueil du public) :

- À tout âge, il convient de dire « Madame » et non « Mademoiselle » qui est à éviter à l'oral autant qu'à l'écrit.
- Pour recueillir des informations, adopter une attitude et des expressions neutres et par exemple demander « le-la titulaire ou les titulaires de l'autorité parentale » au lieu de demander les noms des « père et mère ».

Au-delà des mots, les images :

- Dans les illustrations et photos, veiller à équilibrer le nombre de femmes et d'hommes, de filles et de garçons pour que tou-te-s se sentent inclus-es et représenté-e-s.
- Éviter l'utilisation du rose et des couleurs douces pour les femmes et les filles et du bleu et des couleurs sombres pour les hommes et les garçons.
- Diversifier leurs représentations afin de ne pas enfermer les femmes et les hommes dans des rôles stéréotypés et d'assurer une diversité réelle.

Par exemple : ne pas représenter systématiquement les femmes dans des activités maternelles et domestiques et les hommes dans des activités de direction ou associées à la technique, aux sciences, au sport, etc.

Pour aller plus loin, vous pouvez consulter le « Guide pratique pour une communication publique sans stéréotype de sexe » édité par le Haut Conseil à l'Égalité entre les femmes et les hommes :

http://www.haut-conseil-egalite.gouv.fr/IMG/pdf/guide_pratique-_vf-_2015_11_05-3.pdf

Si toutefois vous avez un doute ou une question, n'hésitez pas à contacter :
Sandra Carvalho : sandra.carvalho@paris.fr



**BONNE RÉDACTION DE VOS
COMMUNICATIONS INCLUSIVES,
SANS STÉRÉOTYPE ET NON GENRÉES !**

