

FÉMINISATION  
DES ÉCRITS  
ADMINISTRATIFS

SUIVEZ

LE  
LA GUIDE

# SOMMAIRE

<b>DES RÈGLES À APPLIQUER</b>	<b>4</b>
1. Mettre fin à la différence de traitement entre les femmes au regard de leur situation maritale	4
2. Mieux prendre en compte la mixité de notre effectif et de notre environnement social	5
<b>SYNTHÈSE</b>	<b>8</b>
Règles de rédaction épïcène appliquées à une note de service	9
<b>L'ÉGALITÉ S'ÉCRIT</b>	<b>10</b>
Glossaire des noms de métiers, fonctions, grades et titres	10

L'évolution de notre société vers une complète égalité entre les femmes et les hommes, principe inscrit dans la Constitution, est l'un des phénomènes les plus marquants de ces dernières décennies. La langue française peine cependant parfois à s'adapter au rythme de ce changement et à traduire l'égalité dans les mots. Des formulations usuelles peuvent ainsi conforter les structures symboliques de l'inégalité. Apparemment neutres, elles masquent en réalité une préférence pour le masculin datant d'une autre époque. La règle qui finira par s'imposer au 18<sup>e</sup> siècle sera : le masculin l'emporte sur le féminin. Cette règle n'a pas grand-chose à voir avec la linguistique mais avec une supériorité masculine qui va, à l'époque, simplement de soi\*.

Le plan municipal d'action pour les droits des femmes et l'égalité de genre, publié en mars 2012, pose les principes d'une application en interne des différentes mesures prises par l'État :

- suppression du terme « mademoiselle » dans les formulaires de l'administration (circulaire 5575/SG du 21 février 2012),
- protocole d'accord du 8 mars relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique<sup>1</sup>.

Cette volonté a été confortée et formalisée par la note aux services **n°59 du 16.12.2013**. Elle s'inscrit dans des recommandations gouvernementales dont celles de novembre 2015 émanant du haut conseil à l'égalité femmes-hommes<sup>2</sup>.

Il faut que chacune et chacun se reconnaissent dans tous les textes administratifs ou législatifs, en employant une syntaxe et une grammaire non sexistes ou plutôt épiciènes car elles s'adresseront aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

Les services sont invités à mieux traduire l'égalité des femmes et des hommes dans leurs écrits et plus particulièrement :

- à mettre fin, dans les formulaires et les courriers produits par l'administration, à la différence de traitement non fondée entre les femmes et les hommes au regard de leur situation maritale,
- à mieux rendre compte de la mixité de notre public et de nos ressources humaines par un vocabulaire et des procédés d'écriture adaptés.

Comment faire, direz-vous, découragé-e par l'abondance de tirets que vous avez dû mettre pour féminiser un jour un texte rédigé préalablement au masculin ? Comment rester élégant-e ? Ne pas tomber dans le barbarisme ? Est-il possible de respecter la grammaire tout en ayant une écriture épiciène ? C'est pour répondre à ces questions que ce guide a été conçu. Il se veut un outil journalier pour aider chacune et chacun dans ses travaux de rédaction, quel que soit le texte à composer, texte administratif ou non, de petite ou grande envergure.

\* Abbé Bouhours : prêtre jésuite français, grammairien, historien, et écrivain religieux. « lorsque les deux genres se rencontrent, il faut que le plus noble l'emporte » 1675.

<sup>1</sup> « Pour réaliser la mixité dans l'emploi et lutter contre les discriminations afin que les femmes et les hommes aient accès à tous les métiers en fonction de leurs compétences, une action particulière doit être portée aux publications et descriptions d'emploi :

- les employeurs publics s'engagent à ce que soit effectuée une relecture du contenu des fiches métiers (...) afin de favoriser les intitulés ne faisant pas référence à un genre spécifique (par exemple, infirmière ou technicien) (...) ils s'engagent également à féminiser ou masculiniser les noms de métiers qui ne le sont pas encore ;
- les employeurs publics s'engagent également à veiller à ce que les fiches de poste sur concours ou hors concours soient neutres et s'adressent indifféremment aux femmes et aux hommes (...) ».

<sup>2</sup> guide pratique pour une communication institutionnelle publique sans stéréotype de sexe , novembre 2015

# DES RÈGLES À APPLIQUER

## 1. METTRE FIN À LA DIFFÉRENCE DE TRAITEMENT ENTRE LES FEMMES AU REGARD DE LEUR SITUATION MARITALE

### *Regardons les faits et l'histoire*

L'utilisation d'une formule de civilité différenciée au regard de leur situation maritale n'existe pas pour les hommes. Une telle différenciation pouvait se justifier à une époque où les femmes ne disposant pas de la plénitude de leurs droits civils, il pouvait être utile, pour les services administratifs notamment, de savoir si elles se trouvaient sous la tutelle de leur père ou sous celle de leur mari.

Aujourd'hui, l'évolution du droit assurant l'égalité entre les femmes et les hommes, cette différenciation ne correspond plus à aucune obligation légale ou réglementaire.

L'égalité de traitement entre toutes et tous veut au contraire qu'une seule formulation soit utilisée pour les femmes: «Madame», comme équivalent au «Monsieur» pour les hommes.

---

### *Dans les écrits*

#### **Règle 1 : Utiliser de manière privilégiée la civilité « Madame » dans les correspondances adressées aux femmes.**

Mais **des exceptions** sont admises :

- lorsque le service s'adresse à des femmes manifestement **mineures**,
- lorsque le service répond à une femme qui s'est elle-même **présentée avec la civilité « Mademoiselle »**,
- lorsque la civilité est **imposée par un logiciel métier** qu'il n'est pas envisagé d'adapter à court terme pour des raisons de coût important ou de difficultés techniques, ou sur lequel nous n'avons pas la possibilité d'intervenir en direct.

---

### *Dans les formulaires*

#### **Règle 2 : Proscrire l'utilisation de la civilité « Mademoiselle »**

En cas de nécessité de connaître la situation maritale des femmes, inscrire :

- **« nom de naissance »** au lieu de « nom patronymique » (la mère peut également transmettre son nom), « nom de jeune fille » ou « nom de famille » ;
- **« nom d'épouse »** ou **« nom d'usage »** au lieu de « nom marital ».

## 2. MIEUX PRENDRE EN COMPTE LA MIXITÉ DE NOTRE EFFECTIF ET DE NOTRE ENVIRONNEMENT SOCIAL

En utilisant le genre masculin comme genre générique, la langue française répond à un besoin pratique: celui de pallier l'absence du genre neutre.

Cette pratique, qui n'a pas toujours été dominante dans notre histoire, présente l'inconvénient de gommer la mixité, même lorsque celle-ci atteint un niveau significatif, comme par exemple dans le champ professionnel où la part des femmes représente aujourd'hui près de la moitié de la population active.

Cet inconvénient se vérifie particulièrement avec la règle du masculin qui l'emporte sur le féminin quel que soit le nombre d'individus de chaque sexe désignés par ce pluriel, règle fixée à une époque où le statut respectif des femmes et des hommes correspondait à une conception inégalitaire, aujourd'hui dépassée<sup>3</sup>.

Sans remettre en cause l'ensemble des principes qui régissent l'emploi du genre dans la langue française, il est nécessaire d'adapter l'expression écrite de notre administration à la mixité tant de notre effectif (féminin à 50,1%<sup>4</sup>) que de notre environnement social.

Cette adaptation passe par l'application des règles qui suivent.

---

### Règle 3: Accorder systématiquement les dénominations de métiers, de fonction et de grade au genre de celle ou de celui qui l'occupe ou en est titulaire

On constate que la plupart des dénominations concernées peuvent être féminisées ou, à l'inverse, masculinisées, y compris les grades, sans transgresser les règles reconnues.

Pour une minorité de dénominations, les formulations proposées résultent d'évolutions lexicales souvent inspirées par d'autres pays francophones (Canada, Suisse), qui ne sont pas encore référencées dans les dictionnaires français.

Selon la racine du nom ou sa terminaison au masculin, la féminisation du nom peut se faire différemment, soit :

- **de «teur» en «trice»**
  - ▶ *administrateur, administratrice*
  - ▶ *directeur, directrice*
- **de «eur» en «euse»**
  - ▶ *chercheur, chercheuse*
  - ▶ *chauffeur, chauffeuse*
- **mais aussi de «eur» en «eure»**
  - ▶ *ingénieur, ingénieure*
  - ▶ *proviseur, proviseure*

---

<sup>3</sup> En 1647, Claude Favre de Vaugelas, grammairien français, estime que «le genre masculin étant le plus noble, il doit prédominer chaque fois que le masculin et le féminin se trouvent ensemble».

<sup>4</sup> Bilan social 2014

→ **en «e» avec éventuellement doublement ou changement de la consonne**

- ▶ époux, épouse
- ▶ colonel, colonelle

→ **en «esse»**

- ▶ maître, maîtresse

→ **sans changement** (mot épïcène), c'est l'article utilisé qui marque à ce moment-là le genre

- ▶ un médecin, une médecin
- ▶ un fleuriste, une fleuriste

Le glossaire que vous trouverez dans ce guide vous permettra d'avoir les réponses à vos questions.

---

## Règle 4 : Accorder dans la correspondance, les noms de titre au genre de celui ou celle qui en est titulaire

Comme pour les dénominations de métier, il est possible dans la plupart des cas de pratiquer l'**accord selon le genre** pour les titres des personnes à qui l'administration s'adresse : «*Madame la ministre, ...la députée, ...la conseillère, ...la sous-préfète*». Ces noms sont devenus d'usage courant. L'accord selon le genre doit donc être de droit commun, sauf si la personne à qui l'on écrit a fait connaître une volonté contraire, en souhaitant par exemple, être appelée «*Madame le Directeur*» au lieu de «*Madame la Directrice*».

Les services s'assureront donc de cette position, particulièrement dans le cas d'un courrier officiel adressé à une personnalité nouvellement nommée à Strasbourg.

---

## Règle 5 : Mettre plus en valeur dans les offres d'emploi le caractère mixte des recrutements de la collectivité

La mixité du recrutement est souvent indiquée par le nom de l'emploi au masculin-neutre suivi de la mention «(H/F)». Cette formulation ne s'adresse cependant pas aux femmes aussi directement qu'aux hommes.

Elle doit être remplacée dans les offres d'emploi de l'Eurométropole de Strasbourg, par les modalités suivantes :

→ **pour la mention de l'emploi**

- ▶ indication du double genre par l'utilisation du tiret médian
  - ▶ ingénieur-e, puériculteur-trice
- ▶ pour les noms composés, répétition du nom au masculin et au féminin, pour éviter la répétition des césures
  - ▶ secrétaire médico-social ou médico-sociale,
- ▶ ne pas mettre d'article pour éviter trop de césures

→ **pour la rédaction**

- ▶ commencer par «*Elle/Il a pour mission de...*» ou par un verbe à l'infinitif, et non pas par l'intitulé du nom de métier
- ▶ employer au maximum des tournures neutres (voir la règle 6)

---

## Règle 6 : Pratiquer une rédaction des textes (courriers, notes, délibérations, etc.) qui ne recourt pas exclusivement au masculin-neutre

Par l'utilisation de plusieurs procédés qui seront à utiliser en fonction de la lisibilité du texte :

- **le tiret médian** : il s'agit de fait d'un trait d'union qui permet de créer des néologismes (mots nouveaux) dits **épïcènes**, qui s'appliquent au genre féminin comme au genre masculin. Utile pour éviter l'emploi du masculin unique, le tiret médian risque cependant de nuire à la fluidité d'un texte quand il est répété. Il convient donc d'en faire un emploi raisonné, en l'utilisant :

- ▶ de façon systématique pour ces substantifs :
  - ▶ *un-e élu-e, les élus-es, les habitants-es, les agents-es*
- ▶ au choix pour d'autres noms :
  - ▶ *les professionnels-les*
- ▶ de manière limitée dans le cas de noms suivis d'adjectifs ou de participes passés, afin de réduire le nombre de césures.

**À noter :** le choix du trait d'union renvoie à la valeur positive qui lui est donnée dans l'imaginaire linguistique. D'autres types d'écriture épïcène sont présentes actuellement dans les écrits mais n'ont pas été retenus par la collectivité :

- ▶ **l'utilisation de parenthèse :** cette méthode renvoie à la mise entre parenthèse pendant plusieurs siècles des femmes dans la société. En outre, la parenthèse indique que ce qu'elle énonce peut être supprimé sans nuire à la compréhension de la phrase
  - ▶ *étudiant(e)*
- ▶ **la barre d'exclusion ou de fraction :** il s'agit d'une barre dont le nom lui-même (exclusion) indique la construction de deux mondes séparés : celui des femmes et celui des hommes
  - ▶ *étudiant/e*
- ▶ **l'utilisation du E (majuscule) :** cette façon d'écrire est ambiguë : elle peut faire penser qu'on ne parle que des femmes (à l'inverse de l'égalité que nous recherchons). De plus elle contrevient aux règles de l'orthographe qui ne permet l'emploi de la majuscule qu'en début de mot ou de phrase.
  - ▶ *étudiantE*
- ▶ **la double séparation des terminaisons de la féminisation :** cela alourdi le texte d'un trop grand nombre de tirets médians
  - ▶ *un-e professionnel-l-e*

**La collectivité propose de retenir prioritairement la manière d'écrire : « un-e professionnel-le » (réduction du nombre de tirets).**

- **la répétition du mot au masculin et au féminin**
  - ▶ *Strasbourgeoises et Strasbourgeois, celles et ceux, chacune et chacun, les femmes et les hommes de notre administration*
- **l'utilisation de termes unisexes dépourvus d'adjectifs**
  - ▶ *les membres du comité de direction plutôt que les dirigeants*
  - ▶ *les titulaires d'un diplôme plutôt que les diplômés*
- **l'emploi du singulier collectif**
  - ▶ *le corps électoral plutôt que les électeurs,*
  - ▶ *l'équipe médico-sociale plutôt que les travailleurs sociaux*
- **ou de mots invariants au pluriel dépourvus d'adjectifs**
  - ▶ *les cadres*
- pour les mots **au pluriel**, adopter la formulation « élus-es », au lieu de « élus-e-s ».

Vous trouverez également plus loin une note dont la rédaction a été revue selon ces recommandations. On constatera que leur application ne bouleverse pas de façon fondamentale les pratiques rédactionnelles des services mais qu'elle permet, au prix de quelques changements d'habitude, de mieux rendre visible la réalité de la mixité de notre effectif et de notre public.

Le glossaire qui suit a été établi en se fondant sur le recensement des métiers actuellement présents dans l'effectif de l'Eurométropole et sur les travaux de l'Institut national de la langue française (CNRS) sur la féminisation de noms<sup>5</sup>. Il pourra être complété au fur et à mesure des besoins.

<sup>5</sup> « Femme, j'écris ton nom... Guide d'aide à la féminisation des noms de métiers, titres, grades et fonctions » édité en 1999

# SYNTHÈSE

**A.** Féminiser ou masculiniser selon les cas, les noms de métiers, titres et fonctions, utiliser les doublets dans les titres et annonces :

► *la chancelière, la mécanicienne, le sage-homme, un ou une géomètre, un directeur ou une directrice, un ou une juriste*

**B.** Employer des expressions génériques ou des pluriels dans le cas de substantifs épiciènes :

► *le corps enseignant, le personnel, les membres de l'association, les contribuables, la clientèle, l'électorat, le lectorat, le corps étudiantin, les élèves, les journalistes, le service informatique, l'équipe administrative, le personnel d'entretien, les propriétaires, les locataires, les scientifiques, les adversaires*

**C.** Utiliser le trait d'union (et non pas la parenthèse ou la barre d'exclusion), pour nommer les deux genres :

► *les employés-es, les étudiants-es, les assistants-es*

**D.** Employer des expressions telles que :

► *celles et ceux, toutes et tous, chacun-e, quiconque, qui, on*

**E.** Suivre l'ordre alphabétique lors d'une suite de vocables, d'une énumération de métiers, de titres ou de fonctions, on classera les noms selon la hiérarchie arbitraire qui va de A à Z :

► *les architectes, les décorateurs et décoratrices d'intérieur, les ingénieurs-es, les maçonnes et les maçons, les plombières et les plombiers travaillent toutes et tous dans le bâtiment*

**F.** Mettre les verbes au singulier lorsque les dénominations sont reliées par « ou » :

► *le chef ou la cheffe demande*

► *la ou le ministre signe*

► *chaque collaborateur ou collaboratrice doit en faire la demande*

**G.** Accorder au plus proche :

► *les collaborateurs et collaboratrices étaient nombreuses à la réunion*

► *les serrurières et serruriers étaient présents*

**H.** Utiliser l'infinitif :

► *conditions : avoir 18 ans, être capable de travailler en équipe. Pour cela il vous faut travailler de façon indépendante*

**I.** S'adresser directement aux destinataires :

► *Vous qui recherchez un travail, sachez que ce service met à votre disposition...*

**J.** rendre compte de la réalité de la place des femmes dans les lieux ou places où elle sont présentes et intégrer cette présence dans les illustrations de texte ou dans le choix des photos.



Si cet exercice de féminisation des écrits semble difficile dans un premier temps, c'est parce qu'il nous oblige à modifier nos habitudes sans que se soucier de la visibilité des femmes ne s'oppose à la lisibilité des textes.

## RÈGLES DE RÉDACTION ÉPICÈNE APPLIQUÉES À UNE NOTE DE SERVICE

**L'exemple donné ci-dessous** vous indiquera que la conjonction des deux objectifs (visibilité des femmes et lisibilité des textes) est possible au prix de quelques aménagements de texte qui permettent au final une rédaction non discriminante.

*Objet : Droit de retrait en cas de danger grave et imminent*

### 1. Version originale, utilisant uniquement le masculin singulier

Le décret du 3 février 2012 a réaffirmé le droit, pour un agent de la fonction publique territoriale, à se retirer d'une situation de travail dont il pense raisonnablement qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé (droit de retrait).

La protection de la santé et de la sécurité des travailleurs constitue une exigence fondamentale, qu'il appartient à chacun, et notamment aux agents en position d'encadrement, d'appliquer.

Aussi, les situations de danger grave et imminent sont nécessairement exceptionnelles, la prévention des risques étant une priorité.

La nouvelle procédure ci-jointe présente les dispositions réglementaires applicables à l'exercice du droit de retrait, et en précise les modalités d'application concrète.

Cette procédure remplace la précédente dans le « guide des procédures RH ».

Le service Prévention au travail, ainsi que le réseau des préventeurs se tiennent à votre disposition pour toute question relative à cette procédure.

### 2. Réécriture selon les règles de la rédaction épiciène, utilisant :

→ le pluriel qui permet d'englober les femmes et les hommes

→ un invariant (les membres de l'encadrement)

→ le tiret médian, pour deux substantifs

Le décret du 3 février 2012 a réaffirmé le droit, pour les **agents-es** de la fonction publique territoriale, à se retirer d'une situation de travail dont **ils/elles** pensent raisonnablement qu'elle présente un danger grave et imminent pour leur vie ou pour leur santé (droit de retrait).

La protection de la santé et de la sécurité des travailleurs constitue une exigence fondamentale, qu'il appartient à **chacun-e**, et notamment **aux membres de l'encadrement**, d'appliquer.

Aussi, les situations de danger grave et imminent sont nécessairement exceptionnelles, la prévention des risques étant une priorité.

La nouvelle procédure ci-jointe présente les dispositions réglementaires applicables à l'exercice du droit de retrait, et en précise les modalités d'application concrète.

Cette procédure remplace la précédente dans le « guide des procédures RH ».

Le service Prévention au travail, ainsi que le réseau des **préventeurs-trices**, se tiennent à votre disposition pour toute question relative à cette procédure.

# L'ÉGALITÉ S'ÉCRIT

## GLOSSAIRE DES NOMS DE MÉTIERS, FONCTIONS, GRADES ET TITRES

Ce glossaire a été établi sur la base des noms de métiers et fonctions existant à l'Eurométropole de Strasbourg, complété du répertoire des métiers du CNFPT et des travaux de l'Institut national de la langue française (CNRS) sur la féminisation des noms, édité en 1999\*.

Pour une minorité de termes, il s'inspire également d'évolutions mises en place dans d'autres pays francophones (Canada, Suisse).

\* « Femme, j'écris ton nom, Guide à la féminisation des noms de métiers, titres, grades et fonctions »

A	
l', un	la, une
accueillant	accueillante
acheteur	acheteuse
acousticien	acousticienne
acquéreur	acquéreuse
acteur (de...)	actrice (de...)
actuaire	actuaire
adjoint (au, à...)	adjointe (au, à...)
adjudant	adjudante
administrateur	administratrice
afficheur	afficheuse
affichiste	affichiste
agent	agente
aide	aide
ajusteur	ajusteuse
ambassadeur	ambassadrice

# A

l', un

la, une

ambulancier

ambulancière

amateur

amatrice

aménageur

aménageuse

amiral

amirale

analyste

analyste

animalier

animalière

animateur

animatrice

annonceur

annonceuse

apiculteur

apicultrice

apprenti

apprentie

arbitre

arbitre

arboriculteur

arboricultrice

arboriste

arboriste

archéologue

archéologue

architecte

architecte

archiviste

archiviste

arpenteur

arpenteuse

artisan

artisane

artiste

artiste

assembleur

assembleuse

assesseur

assesseuse

assistant

assistante

associé

associée

assureur

assureuse

attaché (à, de)

attachée

auditeur

auditrice

aumônier

aumônière

auteur

autrice

automaticien

automaticienne

auxiliaire

auxiliaire

avocat

avocate

avoué

avouée

ayant-droit

ayant-droit

# B

le, un

la, une

baby-sitter

baby-sitter

baigneur

baigneuse

balayeur

balayeuse

banquier

banquière

barman

barmaid

bâtonnier

bâtonnière

bénédictin

bénédictine

benjamin

benjamine

bibliothécaire

bibliothécaire

boucher

bouchère

boulangier

boulangère

boursier

boursière

brasseur

brasseuse

brigadier

brigadière

brocanteur

brocanteuse

bûcheron

bûcheronne

## C

le, un	la, une
cadet	cadette
cadre	cadre
caissier	caissière
candidat	candidate
caporal	caporale
carreleur	carreleuse
carrossier	carrossière
centralien	centralienne
certifié	certifiée
chancelier	chancelière
chanoine	chanoinesse
chargé de...	chargée de...
charpentier	charpentière
chasseur	chasseuse
chauffagiste	chauffagiste
chauffeur	chauffeuse
chef	cheffe
chercheur	chercheuse, chercheure
chevalier	chevalière
chirurgien	chirurgienne
chômeur	chômeuse
chorégraphe	chorégraphe
choriste	choriste
cinéaste	cinéaste
client	cliente
collaborateur	collaboratrice
collègue	collègue
colonel	colonelle
combattant	combattante
commandant	commandante
commandeur	commandeure
commerçant	commerçante
commercial	commerciale

# C

le, un	la, une
commis	commise
commissaire	commissaire
compositeur	compositeuse
comptable	comptable
concepteur	conceptrice
cessionnaire	cessionnaire
concierge	concierge
conciliateur	conciliatrice
conducteur	conductrice
conférencier	conférencière
confrère	consœur
conseiller	conseillère
conservateur	conservatrice
constructeur	constructrice
consul	consule
consultant	consultante
conteur	conteuse
contractuel	contractuelle
contremaître	contremaître, contremaîtresse
contrôleur	contrôleuse
coopérant	coopérante
coordinateur	coordinatrice
coordonnateur	coordonnatrice
correcteur	correctrice
correspondant	correspondante
costumier	costumière
coureur	coureuse
courtier	courtière
coursier	coursière
couturier	couturière
couvreur	couvreuse
créateur	créatrice
cuisinier	cuisinière

# D

le, un

la, une

décideur

décideuse

déclarant

déclarante

décorateur

décoratrice

débitant (de)

débitante

défendeur

défenderesse

défenseur

défenseuse

délégué

déléguée

demandeur

demandeuse, demanderesse

déménageur

déménageuse

démineur

démineuse

démographe

démographe

dentiste

dentiste

dépanneur

dépanneuse

député

députée

dératiseur

dératiseuse

dessinateur

dessinatrice

détenteur

détentriche

développeur

développeuse

diacre

diaconesse

diagnosticien

diagnosticienne

diététicien

diététicienne

diplomate

diplomate

diplômé

diplômée

directeur

directrice

dirigeant

dirigeante

distributeur

distributrice

docteur

docteure

doctorant

doctorante

documentaliste

documentaliste

donneur

donneuse

douanier

douanière

doyen

doyenne

## E

le, un

la, une

éboueur

éboueuse

éco-conseiller

éco-conseillère

écologiste

écologiste

économiste

économiste

écoutant

écoutante

écrivain

écrivaine

éditeur

éditrice

éducateur

éducatrice

égoutier

égoutière

élagueur

élagueuse

électeur

électrice

électricien

électricienne

électromécanicien

électromécanicienne

électronicien

électronicienne

émetteur

émettrice

employé

employée...

employeur

employeuse

encadreur

encadreuse

encadrant

encadrante

énergéticien

énergéticienne

enquêteur

enquêteuse

enseignant

enseignante

ensemblier

ensemblière

entraîneur

entraîneuse

entrepreneur

entrepreneuse

épicier

épicière

équipementier

équipementière

équipier

équipière

ergothérapeute

ergothérapeute

évaluateur

évaluatrice

expert

experte

exploitant

exploitante



## F

le, un	la, une
fabricant	fabricante
facilitateur	facilitatrice
facteur	factrice
financier	financière
fiscaliste	fiscaliste
fleuriste	fleuriste
fonctionnaire	fonctionnaire
fontainier	fontainière
forain	foraine
forestier	forestière
forgeron	forgeronne
formateur	formatrice
fossoyeur	fossoyeuse
fournisseur	fournisseuse
fraiseur	fraiseuse

## G

le, un	la, une
garde-champêtre	garde-champêtre
gardien	gardienne
gendarme	gendarme
général	générale
géomètre	géomètre
gérant	gérante
gestionnaire	gestionnaire
gouvernant	gouvernante
gouverneur	gouverneure
graphiste	graphiste
greffier	greffière
grimpeur	grimpeuse
grossiste	grossiste
guichetier	guichetière

# H

**le, un**

**la, une**

habilleur

habilleuse

historien

historienne

horticulteur

horticultrice

hôte

hôtesse

hôtelier

hôtelière

huissier

huissière

hydraulicien

hydraulicienne

hydrogéologue

hydrogéologue

# I

**l', un**

**la, une**

ilotier

ilotière

imprimeur

imprimeuse

industriel

industrielle

infirmier

infirmière

infographiste

infographiste

informaticien

informaticienne

ingénieur

ingéneure

initiateur

initiatrice

inspecteur

inspectrice

installateur

installatrice

instituteur

institutrice

instructeur

instructrice

intendant

intendante

intérimaire

intérimaire

interlocuteur

interlocutrice

intermédiaire

intermédiaire

intermittent

intermittente

intervenant

intervenante

intervieweur

intervieweuse

inventeur

inventrice

investisseur

investisseuse

## J

le, un	la, une
jardinier	jardinière
journaliste	journaliste
juge	juge
juré	jurée
juriste	juriste

## L

le, un	la, une
laborantin	laborantine
législateur	législatrice
lieutenant	lieutenante
linger	lingère
liquidateur	liquidatrice
logier	logière
logisticien	logisticienne...
lotisseur	lotisseuse

## M

le, un	la, une
machiniste	machiniste
maçon	maçonne
magasinier	magasinière
magistrat	magistrate
maire	maire
maître	maîtresse
major	major/e
mandataire	mandataire
manager, manageur	manager, manageuse
manutentionnaire	manutentionnaire
maquettiste	maquettiste
maraîcher	maraîchère

# M

**le, un**

**la, une**

maréchal

maréchale

marin

marine

masseur–kinésithérapeute

masseuse–kinésithérapeute

massicotier

massicotière

mécanicien

mécanicienne

médecin

médecin

médiateur

médiatrice

meneur

meneuse

menuisier

menuisière

messager (de,...)

messagère

métallier

métallièr

metteur (à, en)

metteuse

ministre

ministre

moine

moniale

moniteur

monitrice

monteur

monteuse

# N

**le, un**

**la, une**

normalien

normalienne

notaire

notaire

# O

**le, un**

**la, une**

observateur

observatrice

officier

officière

opérateur

opératrice

orateur

oratrice

ordonnateur

ordonnatrice

organisateur

organisatrice

orthophoniste

orthophoniste

ouvrier

ouvrière

# P

le, un

la, une

parlementaire

parlementaire

pasteur

pasteure

patient

patiente

pâtissier

pâtissière

payeur

payeuse

peintre

peintre

percepteur

perceptrice

permanent

permanente

pharmacien

pharmacienne

photographe

photographe

pianiste

pianiste

pilote

pilote

placier

placière

plaignant

plaignante

plâtrier

plâtrière

plombier

plombière

policier

policière

politicien

politicienne

polytechnicien

polytechnicienne

pompier

pompière

porteur

porteuse

postier

postière

praticien

praticienne

préfet

préfète

préleveur

préleveuse

préparateur

préparatrice

présentateur

présentatrice

président

présidente

préventeur

préventrice

préventionniste

préventionniste

principal

principale

procureur

procureure

producteur

productrice

## P

le, un

la, une

professeur

professeure

professionnel

professionnelle

programmeur

programmeuse

programmiste

programmiste

projeteur

projeteuse

promoteur

promotrice

proviseur

proviseure

prudhomme

prudhomme

psychologue

psychologue

psychomotricien

psychomotricienne

publicitaire

publicitaire

puériculteur

puéricultrice

## Q

le, un

la, une

qualiticien

qualiticienne

questeur

questrice

## R

le, un

la, une

rabbin

rabbine

recenseur

recenseuse

rééducateur

rééducatrice

réceptionnaire

réceptionnaire

réceptionniste

réceptionniste

receveur

receveuse

recruteur

recruteuse

recteur

rectrice

rédacteur

rédactrice

réfèrent

référente

régisseur

régisseuse

## R

le, un	la, une
régulateur	régulatrice
releveur	releveuse
relieur	relieuse
remplaçant	remplaçante
réparateur	réparatrice
répondant	répondante
représentant	représentante
reprographe	reprographe
responsable	responsable
restaurateur	restaauratrice
révérend	révérende
ripeur	ripeuse

## S

le, un	la, une
homme sage–femme, maïeuticien	sage–femme
saisonnier	saisonnrière
sapeur	sapeuse
sauveteur	sauveteuse
scénographe	scénographe
scrutateur	scrutatrice
sculpteur	sculpteure
second	seconde
secrétaire	secrétaire
sénateur	sénatrice
sénior	sénior
sergent	sergente
serrurier	serrurière
socio–démographe	socio–démographe
sociologue	sociologue
soignant	soignante
soldat	soldate

## S

le, un	la, une
sondeur	sondeuse
sonorisateur	sonorisatrice
sous-traitant	sous-traitante
stagiaire	stagiaire
standardiste	standardiste
statisticien	statisticienne
substitut	substitute
sujet	sujette
superviseur	superviseuse
suppléant	suppléante
supporter, supporteur	supporter, supportrice
surveillant	surveillante
sylviculteur	sylvicultrice
syndic	syndique

## T

le, un	la, une
tailleur	tailleuse
taxidermiste	taxidermiste
technicien	technicienne
témoin	témoin
titulaire	titulaire
thanatopracteur	thanatopractrice
tôlier	tôlière
tourneur	tourneuse
traiteur	traiteuse
traminot	traminote
transporteur	transporteuse
travailleur	travailleuse
trésorier	trésorière
tuteur	tutrice



## U

le, un

la, une

universitaire

universitaire

urbaniste

urbaniste

usager

usagère

## V

le, un

la, une

vacataire

vacataire

vaguemestre

vaguemestre

veilleur de nuit

veilleuse de nuit

vérificateur

vérificatrice

vestiairiste

vestiairiste

vétéran

vétérane

vidéaste

vidéaste

## W

le, un

la, une

webmestre

webmestre

# NOMS COMPOSÉS

le, un

la, une

acheteur-adjoint au  
reponsable de département

acheteuse-adjointe au  
reponsable de département

assistant-éducateur

assistante-éducatrice

carrossier-peintre

carrossière-peintre

chauffagiste-soudeur

chauffagiste-soudeuse

grimpeur-élagueur

grimpeuse-élagieuse

chef éboueur

cheffe éboueuse

chef menuisier

cheffe menuisière

chef placier

cheffe placière

comptable-régisseur

comptable-régisseuse

concierge-régisseur

concierge-régisseuse

écrivain public-informateur social

écrivaine publique-informatrice sociale

infirmier-puériculteur

infirmière-puéricultrice

Informateur-conseiller

informatrice-conseillère

maçon-carreleur

maçonne-carreleuse

magasinier-coursier

magasinière-coursière

maître artisan

maîtresse artisanne

maître nageur sauveteur

maîtresse nageuse sauveteuse

musicien-accompagnateur

musicienne-accompagnatrice

projeteur-surveillant de travaux

projeteuse-surveillante...

réceptionnaire-conseiller technique

réceptionnaire-conseillère technique

serrurier-métallier

serrurière-métallièr

sylviculteur-palefrenier

sylvicultrice-palfrenière

terrassier-paveur

terrassière-paveuse

travailleur médico-social

travailleuse médico-sociale



## POUR ALLER PLUS LOIN

- **Guide pratique pour une communication publique sans stéréotype de sexe**  
Éditeur : Haut Conseil à l'Égalité entre les femmes et les hommes  
Novembre 2015  
<http://www.haut-conseil-egalite.gouv.fr>
- **Non, le masculin ne l'emporte pas sur le féminin !**  
Éliane Viennot  
Petite histoire des résistances de la langue française  
Mars 2014
- **Madame ou mademoiselle**  
Laurence Waki  
Éditeur : Max Milo  
5 mai 2006
- **Femme, j'écris ton nom... : guide d'aide à la féminisation des noms de métiers, titres, grades et fonctions**  
Auteurs-es : Annie Becquer, Bernard Cerquiglini, Nicole Cholewka  
CNRS (France); Institut National de la Langue Française (France)  
Éditeur : La Documentation française 1999  
Guide écrit à la demande du 1<sup>er</sup> ministre : Lionel Jospin  
<http://www.ladocumentationfrancaise.fr/rapports-publics>

### Mission droits des femmes et égalité de genre

1 parc de l'Étoile – 67076 Strasbourg Cedex

→ Tél. +33 (0)3 68 98 51 04

→ [dgs-missiondroitsdesfemmesetegalitedegenre@strasbourg.eu](mailto:dgs-missiondroitsdesfemmesetegalitedegenre@strasbourg.eu)

### Contacteur Bernadette Geisler

chargée de mission droits des femmes et égalité de genre :

→ [bernadette.geisler@strasbourg.eu](mailto:bernadette.geisler@strasbourg.eu)