



## Charte typographique

[Charte typographique](#)

[Écriture inclusive](#)

[Féminins des noms de fonctions, grades, métiers et titres](#)

[Rappel de la formation des féminins](#)

[Double flexion \(ou usage des doublets\) :](#)

[Non-spécification du genre](#)

[Pronoms non binaires](#)

[Accord de proximité et accord de majorité](#)

[Usage des mots « homme » et « femme »](#)

[Institutions, tribunaux et organismes d'État](#)

[Bâtiments publics et établissements scolaires](#)

[Manifestations artistiques, commerciales, sportives...](#)

[Associations et syndicats](#)

[Les noms de rues](#)

[Les titres d'œuvres](#)

[Les abréviations](#)

[Saint, Sainte](#)

[Sigles et acronymes](#)

[Les heures](#)

[Les numéros de téléphone](#)

[Les chiffres](#)

[Unités](#)

[Dates et fêtes](#)

[Les siècles se composent en chiffres romains](#)

[Fonctions officielles](#)

[Grades](#)

[Ecclésiastiques](#)

[père Noël, père Fouettard](#)

[Décorations et titres honorifiques](#)

[Ponctuation et citations](#)

[Adjectifs employés comme noms](#)

[Noms propres particuliers](#)



# Écriture inclusive

(Cette partie est tirée du [travail du magazine La Déferlante](#))

## Féminins des noms de fonctions, grades, métiers et titres

### Rappel de la formation des féminins

- mots se terminant par une consonne : féminin en -e
  - une camelote, une adjudante, une consulte...
  - avec parfois des modifications : consonne doublée (colonelle, physicienne, vigneronne...); ajout d'un accent (pompière, officière...); changement de lettre (admirative, veuve...)
- particularité des mots en -eur : -euse ou -eure ?
  - -euse quand vient d'un verbe : une annonceuse, une receveuse...
  - -eure quand vient d'un comparatif de supériorité latin (en -or et -ior) : la supérieure, la prieure,
  - préférer les mots anciens (professeuse) aux néologismes (professeure)
- particularité des mots en -teur : -tous ou trice ?
  - -teuse quand le t appartient au radical du verbe : chanteuse, metteuse en scène...
  - -trice quand le t n'appartient pas au radical d'un verbe : formatrice, auditrice, agricultrice,
  - Préférer les mots anciens (autrice) aux néologismes (auteure)
- particularité des mots en -esse
  - ce suffixe très courant au Moyen Âge est perçu comme désuet, à l'exception de quelques mots (poëtesse, hôtesse, maîtresse...), mais il est encore en usage dans la langue juridique (demanderesse) ou dans des mots connotés négativement (diabresse, pauvresse, gonzesse, drôlesse...)
- mots anglo-saxons en -er :
  - footballeuse, youtubeuse, gameuse, looseuse, leadeuse
- certains mots étrangers n'ont pas de féminin : coach, cameraman, jockey... (entraîneuse ou cadreuse n'ont pas tout à fait le même sens)

### Double flexion (ou usage des doublets) :

Exprimer le masculin et le féminin pour s'adresser ou se référer à des groupes mixtes

- double flexion complète
  - le « Français, Françaises » du général de Gaulle
  - celles et ceux
  - les candidates et les candidats
- double flexion abrégée au moyen du point médian

**A n'utiliser que pour éviter des répétitions de doublets, lorsqu'il n'y a pas moyen de faire autrement.**

Dans la majorité des cas, il s'applique à des mots au pluriel.

- un seul point médian par mot : fatigué·es (et non fatigué·e·s); partisan·es (et non partisan·e·s)
- on ne reprend pas les consonnes du suffixe pour les mots en -teur : formateur·ices (et non formateur·trices)

- on ne reprend pas les voyelles du suffixe, même quand elles sont censées changer : étranger·es (et non étranger·ères)
- on retient un critère de lisibilité et on évitera dans les combinaisons de lettres difficiles à déchiffrer (abusif·ves, veuf·ves, copains·ines...)
- on ne retient pas les formes fusionnées du type : toustes, lecteurices, rédacteurices, acteurices...), préférant la marque visible de l'abréviation du doublet avec le point médian.

## Non-spécification du genre

- Recours aux termes épicènes

Ce sont les mots qui ont la même forme au féminin et au masculin, qui désignent indifféremment l'un ou l'autre sexe, ou l'un ou l'autre genre

- journaliste
- fonctionnaire
- membres
- collègue
- vidéaste
- apte
- capable
- novice...

- Usage de mots englobants

- le personnel soignant (infirmières et infirmiers, aides-soignantes et aide-soignants...)
- la direction (directeurs et directrices)
- le public (spectateurs et spectatrices...), l'auditoire (auditeurs et auditrices), le lectorat...
- la population/le peuple (citoyennes et citoyens, ressortissantes et ressortissants, habitantes et habitants...)
- la magistrature, le tribunal, la juridiction ou la cour (magistrates et magistrats)
- la clientèle (clientes et clients)
- les élèves (écolières et écoliers, collégien·nes ou collégien·s)
- l'équipe de formation (formateurs et les formatrices)
- le corps enseignant (les professeurs et les professeuses), le corps médical
- les personnes handicapées
- le monde paysan (les agriculteurs et agricultrices ; les éleveurs et éleveuses ; les paysans et les paysannes...)

## Pronoms non binaires

On emploiera les pronoms iel, ielles, illes, ellui, elleux, celleux... pour les personnes se désignant avec des pronoms non genrés. La difficulté de leur emploi demeure dans les accords (adjectifs ou participes passés, par exemple) ; on pourra selon le choix exprimé par les personnes concernées :

- accorder au féminin ou au masculin
- utiliser le point médian pour associer féminin et masculin
- utiliser au cas par cas : des formes graphiques comme l'astérisque ami\*, amoureu\* ou des néologismes sans marque de genre binaire (autaire, auditaire, copaine...)

## Accord de proximité et accord de majorité

On peut recourir à l'accord de proximité pour en finir avec la primauté du masculin (et éviter beaucoup de points médians dans les participes passés et adjectifs).

- Toutes celles et ceux qui...
- Les chants et danses catalanes
- Les mots et formulations englobantes
- Les articles et tribunes publiées

On peut également faire valoir l'accord de majorité (accord avec le mot qui exprime le plus grand nombre) :

- Les basketteuses et leur entraîneur sont montées dans le car.

Choisir l'ordre alphabétique pour la mention du masculin et du féminin ou préférer l'arbitraire de l'ordre alphabétique à une intention de préséance ou de « politesse ».

- les Français et (les) Françaises ; les Italiennes et (les) Italiens
- les auteurs et (les) autrices
- elles et ils ; celles et ceux
- un et une ; la et le
- l'égalité femmes-hommes

## Usage des mots « homme » et « femme »

- Éviter l'emploi du mot « homme » pour parler de l'espèce humaine
- Éviter le mot « femme » pour caractériser une fonction
  - proscrire : une femme médecin, une femme rabin, une femme philosophe...

## Institutions, tribunaux et organismes d'État

Les institutions et organismes d'État ne prennent de majuscule que lorsqu'ils sont à caractère unique.

- l'État
- l'Assemblée nationale
- le Sénat
- le Conseil constitutionnel
- le Conseil des ministres
- la Cour de cassation
- la Cour des comptes
- l'Académie française
- l'Institut de France
- ...
- le conseil municipal
- le conseil départemental
- le conseil régional
- la communauté de communes
- la préfecture
- l'agence régionale de santé
- le tribunal correctionnel
- la cour d'assises
- le conseil des prud'hommes
- ...

Il arrive que l'on utilise un terme géographique pour désigner une institution. Il convient dans ce cas de l'écrire avec une majuscule.

- la Région pour le conseil régional
- le Département pour le conseil départemental
- la Ville pour le conseil municipal

## Bâtiments publics et établissements scolaires

Les bâtiments publics et établissements scolaires s'écrivent sans majuscule.

- la mairie
- l'hôtel de ville
- la préfecture
- le lycée
- l'école maternelle
- l'université
- ...

Lorsque l'établissement porte le nom d'une personnalité, celui-ci s'écrit avec des traits d'union (y compris dans le cas d'un prénom ou d'un nom composé).

- l'école élémentaire Jean-de-la-Fontaine
- la bibliothèque Jean-Falala

- le lycée Jean-Baptiste-Clément
- le collège Simone-Veil

Pour les musées, on mettra une majuscule au premier nom caractéristique et à l'éventuel adjectif qui le précède

- le musée d'Art moderne
- le musée des Beaux-Arts
- le musée des Minéraux, roches et fossiles
- le musée Rimbaud

## Manifestations artistiques, commerciales, sportives...

Les manifestations festives, artistiques, commerciales, sportives, ..., se composent avec une majuscule au premier substantif.

- le Salon de l'agriculture
- la Foire agricole d'Yvetot
- la Fête du cheval
- la Coupe de France

## Associations et syndicats

On compose le nom des associations ou syndicats avec une capitale au premier mot. Si le premier mot est un article ou un adjectif, le nom qui suit porte lui aussi une majuscule.

- les Restos du cœur
- le Souvenir français
- l'Entente sportive de Montivilliers
- l'Automobile Club de France
- les Amis de la nature
- la Confédération générale du travail

## Les noms de rues

Les mots "rue", "place", "boulevard", ... se composent en bas de casse. Les noms et adjectifs qui en constituent le nom prennent toujours une majuscule. Ceux-ci sont séparés par un trait d'union.

- la rue des Rosiers est fermée à la circulation
- la maison de santé s'installera au 7
- l'accident s'est produit avenue du Président-Kennedy
- la circulation est perturbée rue Jeanne-d'Arc

- les manifestants se sont rassemblés place Jean-Baptiste-Clément
- la boulangerie de l'avenue des Martyrs-de-la-Resistance a rouvert

## Points cardinaux

Les points cardinaux (nord, sud, est, ouest) s'écrivent avec une minuscule lorsqu'ils désignent une orientation ou une direction, mais prennent une majuscule lorsqu'ils sont employés dans des noms de voies de communication ou dans des noms de lieux.

## Noms de lieux particuliers

- la bande de Gaza (et non la Bande de Gaza)
- quartier Gare (avec majuscule) comme quartier Laiterie, etc.

## Les titres d'œuvres

Lorsqu'un titre d'ouvrage ou d'œuvre commence par un article défini, ce dernier prend une majuscule ainsi que le premier nom commun et le ou les adjectifs qui le précèdent.

- Les Misérables
- Le Vieil Homme et la mer
- La Guerre des étoiles

Lorsque le titre ne commence pas par un article défini, le premier mot, quel qu'il soit, porte une majuscule

- Autant en emporte le vent
- Qui veut la peau de Roger Rabbit ?

Pour le distinguer dans le corps du texte, le titre se compose en italique ou, à défaut, entre « guillemets ».

Les titres de presse s'écrivent en italique : *Le Monde, Libération...*

## Les abréviations

Voici quelques abréviations courantes.

- Mme pour Madame
- Mmes pour Mesdames
- M. pour Monsieur (et non Mr)
- MM. pour Messieurs
- Dr pour docteur
- Me pour maître
- M<sup>gr</sup> pour monseigneur
- 1<sup>er</sup> pour premier ; 1<sup>re</sup> pour première (et non 1<sup>ère</sup>)
- 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, etc. (et non 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>)

Les abréviations, notamment les unités de mesure, ne prennent pas la marque du pluriel (km et non kms). Dans le cas des unités de mesure, on évitera de séparer unités et décimales (15,7 kg et non 15 kg 700).

Plutôt que M. ou Mme + nom de famille, on préfèrera désigner les personnes par leur prénom et nom. Les prénoms et noms prennent une majuscule mais se composent en bas de casse (Camille Cottin, Audrey Fleurot, Louis Garrel, Tahar Rahim...).

## Saint, Sainte

La graphie du mot "saint" diffère selon son usage. Lorsqu'il désigne un personnage, il ne prend pas de capitale initiale.

- Les enfants ont pu approcher saint Nicolas
- Ils ont visité le sanctuaire consacré à sainte Rita

Lorsqu'il désigne une fête ou un lieu, il prend une capitale initiale et est suivi d'un trait d'union.

- Les vignerons ont fêté la Saint-Vincent
- La messe sera célébrée en l'église Saint-Benoît

Pour une meilleure lisibilité, on évitera d'utiliser l'abréviation « St » ou « Ste » pour « saint » ou « sainte » dans un texte.

## Sigles et acronymes

Les sigles et acronymes se composent en capitales, sans point ni espace séparant les lettres

- SNCF
- RATP
- CGT

Lorsque le sigle ou l'acronyme dépasse trois lettres (donc 4 et plus) et peut se prononcer comme un nom (sans prononcer chaque lettre séparément), on le compose en bas de casse, avec une capitale initiale.

- Unicef
- Urssaf

Il arrive qu'un parti politique, un organisme, une association ou une entreprise choisisse une graphie particulière, alternant majuscules et minuscules. Nous veillerons malgré tout à observer les règles décrites ci-dessus.

- LREM et non LaREM
- CeA pour Collectivité européenne d'Alsace (on préférera utiliser dès la deuxième mention "Collectivité d'Alsace")

Lorsqu'on utilise un sigle ou un acronyme, il est impératif d'en donner la signification lors de son premier usage dans l'article. Lorsqu'on décompose un acronyme, il est inutile de mettre une capitale à chaque mot.

- Le conseil municipal a travaillé sur le PLU (plan local d'urbanisme) et non (Plan Local d'Urbanisme).

## Les heures

Les heures se composent en chiffres.

- Rendez-vous a été donné à 7h30
- Le coup d'envoi sera donné à 15h15

Dans le cas d'une heure pile, on notera "heures" en toutes lettres.

- La boutique ouvre ses portes à 10 heures
- L'accident a eu lieu aux alentours de 20 heures

Pour plus de clarté, on préfèrera midi et minuit à 12 heures et 0 heure.

Contrairement aux horaires, les durées se composent en toutes lettres.

- Le départ du voyage était fixé à 17 heures, celui-ci a duré quatre heures.

## Les numéros de téléphone

Les numéros de téléphone se composent sans points séparateurs mais avec des espaces

- 02 35 50 50 50 et non 02.35.50.50.50

## Les chiffres

On écrit en toutes lettres les chiffres de un à seize, puis on écrit en chiffres à partir de 17.

Lorsqu'un chiffre est placé en début de phrase, on l'écrit en toutes lettres.

Lorsque l'on compte, on place seulement le "e" en exposant (1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>...)

Dans les nombres supérieurs à mille, on veillera à séparer les milliers des centaines par un espace (et non par un point). Idem pour les millions et centaines de milliers, etc.

- 1 800 et non 1.800

- 3 254 000 et non 3.254.000

## Unités

Pour les unités, elles sont exprimées en toutes lettres la première fois qu'elles sont mentionnées dans un article suivies de l'abréviation entre parenthèses.

Exemple : microgrammes par litre ( $\mu\text{g/l}$ )

L'abréviation est ensuite accolée aux chiffres **après** un espace insécable. Exceptions : les symboles € et % sont immédiatement accolés aux chiffres.

## Dates et fêtes

Les jours et mois se composent sans capitale initiale, sauf lorsqu'ils renvoient à un événement historique ou une fête. Ils prennent alors également un trait d'union.

- le 14-Juillet
- le 8-Mai
- le 11-Septembre

Ces mêmes dates s'écriront sans capitale et sans trait d'union lorsqu'elles ne font pas référence à une fête ou un événement

- Nous partons en vacances le 8 mai

Les fêtes civiles et religieuses se composent avec une capitale initiale.

- Noël
- Nouvel An
- la Chandeleur
- la Pentecôte

## Les siècles se composent en chiffres romains

- La chapelle, qui date du XIII<sup>e</sup> siècle, a été entièrement restaurée.

Lorsque l'événement dont on parle remonte à quelques jours ou aura lieu dans quelques jours, il est inutile de préciser « dernier » ou « prochain ».

- La signature de la convention a eu lieu ce lundi.
- La pose de la première pierre aura lieu vendredi.

Si l'événement est plus éloigné dans le temps, il conviendra d'en préciser la date exacte (jour, mois et le cas échéant année).

## Fonctions officielles

À l'exception de quelques fonctions particulières, énumérées ci-dessous, les fonctions officielles ne prennent pas de capitale. Le champ d'action des ministres, comme des ministères, prend une capitale.

- le Président (mais le président de la République)
- le Premier ministre
- le ministre de l'Intérieur (et le ministère de l'Intérieur)
- le ministre des Affaires étrangères (et le ministère des Affaires étrangères)
- le garde des Sceaux

## Grades

Les grades des militaires, policiers, pompiers, etc. (sergent, lieutenant, commandant, général...) ne prennent pas de capitale.

- Pour la dernière fois, le colonel Jean-Pierre Roux a présidé la Sainte-Geneviève.
- En arrivant dans l'Eure, le lieutenant-colonel Roche est heureux de s'installer avec sa famille dans une ville à taille humaine.
- Au 1er août, les capitaines Rault et Leroux prendront chacun leurs nouvelles affectations.

## Ecclésiastiques

Les mots père, abbé, évêque, cardinal, ... ne prennent pas de capitale.

- Le père Léo Lemat reprend son bâton de pèlerin pour une nouvelle mission à Eu.
- L'abbé Paul Lesciellour pourra quitter sa tunique d'aide-soignant pour retrouver sa soutane de prêtre

Les adeptes d'une religion ne prennent pas de majuscules.

- Les musulmans, les catholiques, etc.
- Attention : les Juifs en tant que peuple, avec majuscule

## père Noël, père Fouettard

Le père Noël et le père Fouettard ne prennent pas de capitale à père.

- Le père Noël est venu à la rencontre des enfants à l'issue du défilé.
- Tous les ans, saint Nicolas et le père Fouettard se retrouvent au relais de poste de Equemauville.

## Décorations et titres honorifiques

Voici comment écrire correctement le nom des principaux titres honorifiques et décorations.

- l'ordre national du Mérite
- la Légion d'honneur (chevalier, officier de la Légion d'honneur)
- l'ordre des Palmes académiques
- l'ordre des Arts et des Lettres
- l'ordre du Mérite agricole
- la Médaille d'honneur de la gendarmerie
- la Médaille militaire
- la médaille de la Résistance
- la Croix du combattant

## Ponctuation et citations

Lorsqu'une citation est interrompue par une relance (indique-t-elle, affirme-t-il, ...), il est inutile de fermer les guillemets pour les rouvrir par la suite, l'usage de l'italique suffisant à faire la distinction.

- « Au foyer, nous ne sommes pas équipés pour une scolarisation dématérialisée, explique le directeur Louise Leroux. Nous n'avons pas d'ordinateur. »

Dans le cas d'une citation complète, commençant par une majuscule, le point final sera placé avant le guillemet fermant.

- « Nous voulons de la neige, disent-ils en chœur. La dernière nuit, dans le col de Turini, est particulièrement impressionnante et grisante, avec beaucoup de monde et les flashs dans la nuit. »

Dans le cas d'une citation tronquée, incluse dans une phrase, le point final sera placé après le guillemet fermant.

- L'entraîneur s'est dit « ravi de la performance de l'équipe ».

## Adjectifs employés comme noms

Les noms désignant un peuple, un groupe ethnique, les habitants d'un pays, d'une ville (appelés gentilés) ou d'une région, prennent la majuscule initiale.

- Les Noirs, \* les Juifs et les Arabes,
- les Hutus \* les Canadiens,
- les Marseillais.

## Noms propres particuliers

- Kiev, capitale de l'Ukraine
- Pékin, capitale de la Chine
- le Covid, le Covid long
- Nouveau Front populaire

## Espèces animales alsaciennes /

- Grand-duc
- Faucon pèlerin
- grand tétras des Vosges

## Routes / lieux vosgiens

- route des Crêtes
- Champ du Feu
- Lac Blanc

## Anglicismes

- Végétalien : végan (et non vegan)

## Emploi de certains termes

- Racisé : Formulée en 1972 sous la plume de la sociologue Colette Guillaumin, la notion de « racisé » est, à l'origine, utilisée en sciences sociales pour étudier le racisme comme construction sociale. Une personne « racisée » désigne un individu susceptible d'être assigné à un groupe minoritaire, et d'être victime de discriminations : dans ce contexte, la « race » n'est pas considérée comme biologique, mais elle est une construction sociale qui sert à exclure certaines catégories qui subissent le racisme.  
Le terme s'est imposé à mesure que les questions de discriminations et de violences systématisées envers certains groupes ont pris de la visibilité. Il a d'ailleurs fait son entrée en 2019 dans Le Robert sous cette définition : « Personne touchée par le racisme, la discrimination ».