

D'ÉCRITURE INCLUSIVE

FÉMINISEZ LES NOMS DE MÉTIERS, LES TITRES ET LES FONCTIONS

Elle est l'**autrice** de cet ouvrage

C'est la **chercheuse** responsable de cette étude

Elle a été **une** véritable **mentore**

UTILISEZ DES DOUBLETS LEXICAUX

Les **professeurs** et les **professeures**

Les **travailleurs** et les **travailleuses**

Celles et **ceux**, **toutes** et **tous**

UTILISEZ DES DOUBLETS TRONQUÉS SÉPARÉS PAR UN POINT MÉDIAN

alt + maj + H (Mac)

alt + 0183 (Windows)

Les **professeur·es** se sont **rassemblé·es**

Tou·tes les **chercheur·euses** **spécialisé·es**

Les **évaluateur·rices** étaient **affirmatif·ves**

PRIVILÉGIEZ L'ÉCRITURE ÉPICÈNE

Le **corps professoral**

La **communauté étudiante**

L'**administration**

La **présidence**

Les **membres**

L'**équipe de recherche**

Les **collègues**

La **personne trésorière**

La **direction**

Le **personnel**

UTILISEZ L'ACCORD DE PROXIMITÉ

L'accord en genre et en nombre avec le nom (ou pronom) le plus proche

Le professeur et les professeures **présentes** se sont **exprimées**

UTILISEZ DES FORMULES NEUTRES DANS VOS CORRESPONDANCES

Supprimez les titres de civilité lorsque vous ignorez le genre de la personne

« **Bonjour** » ou « **Bonjour tout le monde** » ou « **Bonjour à vous** »

UTILISEZ L'ÉCRITURE NON-BINAIRE

Pour s'adresser à des personnes de la diversité de genre rejetant la binarité

Prêtez attention à la manière dont la personne souhaite être genrée

Utilisez des **néologismes**: iel, elleux, celui, celleux, etc.