

TYPO !

Mars / March 2004

Féminin oblige

Depuis quelques années, on tend à « désexiser » le langage dans la plupart des textes administratifs. Évitez de rendre le texte lourd en ajoutant de multiples parenthèses. Recherchez avant tout les mots épiciènes (qui se disent de la même manière au masculin et au féminin). Si le contexte ne s'y prête pas, placez d'abord la forme féminine pour éviter les accords malencontreux. À titre d'exemple : Les étudiantes et les étudiants sont invités à remettre leur copie d'examen à la fin de la période.

Vos mots, on en prend soin !

Sources

[Féminisation des titres](#)

Office de la langue française

[Professions, métiers, titres, fonctions et appellations de personnes](#)

Office de la langue française

Man overboard!

From the chairman to the mailman, man is everywhere. Some job titles not only make irrelevant gender distinctions, but perpetuate stereotypes as well. Gender-neutral terms can be used to overcome the "man-made" convention of using man generically. Gender-specific wording can also be eliminated without resorting to the awkward he/she and his/hers combinations.

Your words—handled with care.

Sources

[Non-sexist Language](#)

Purdue University Online Writing Lab

[How to Avoid Offensive Language](#)

Random House

[The Struggle for Gender-Free Language: Is It Over Yet?](#)

EI Communications

[Avoid Using Exclusive Language That Offends](#)

Stephen Wilbers

[Guidelines for Nonsexist Language](#)

David Loberg Code, Western Michigan University