

4.2.4 Reformulation

Pour éviter les répétitions qui alourdissent le texte, il est souvent souhaitable de reformuler la phrase, c'est-à-dire d'en modifier la structure :

Dans certains cas, le recours à la justice sera nécessaire.
au lieu de

Dans certains cas, vous devrez faire intervenir les avocats ou les avocates.

4.2.5 La féminisation des titres de fonction

Pour la féminisation des titres de fonction, il est recommandé :

- d'utiliser les formes féminines déjà admises ou déjà consignées dans les dictionnaires, par exemple une directrice, une avocate ou une surveillante;
- de se servir des termes qui s'écrivent de la même manière au masculin et au féminin, accompagnés d'un article féminin, par exemple la ministre, la secrétaire parlementaire ou la stratège;
- d'utiliser les formes nouvelles (voir la liste d'appellations au féminin ci-dessous);
- d'écrire les désignations de poste au masculin et au féminin dans les documents officiels de l'administration, notamment les avis de concours.

4.2.6 Règle d'accord

Les adjectifs et les participes qui se rapportent aux appellations s'accordent systématiquement au féminin, y compris dans les appellations professionnelles complexes :

la présidente-directrice générale
la directrice adjointe
la rédactrice-révisseuse
madame la haute-commissaire
madame la sous-ministre adjointe

4.2.7 Liste d'appellations au féminin

Cette liste correspond, à quelques exceptions près, à celle diffusée par l'Office de la langue française du Québec.

A

acheteur - acheteuse
acquéreur - acquéreuse; acquéresse (droit)
actuaire - actuaire
adjoint - adjointe
adjoint administratif - adjointe administrative
administrateur - administratrice
agent - agente
agent immobilier - agente immobilière
agriculteur - agricultrice
agronome - agronome
agresseur - agresseuse
aide-comptable - aide-comptable
aide-mécanicien - aide-mécanicienne
ajusteur - ajusteuse
ambulancier - ambulancière
ambassadeur - ambassadrice
analyste financier - analyste financière
animateur - animatrice