

AIDE-MÉMOIRE

MODIFICATIONS À LA POLITIQUE
LINGUISTIQUE DE L'ÉTAT –
24 SEPTEMBRE 2025

CONTEXTE

Entrée en vigueur le 1^{er} juin 2023, la *Politique linguistique de l'État* (PLE) incarne la volonté du gouvernement québécois de renforcer l'usage du français comme seule langue officielle et commune au Québec. La PLE établit les orientations gouvernementales en matière de langue française et guide l'Administration dans l'exécution de son devoir d'exemplarité.

Depuis quelques années, de nouvelles pratiques rédactionnelles ont émergé dans l'espace public. Leur utilisation modifie la manière de rédiger, notamment, les textes adressés à un large public. Par exemple, à l'intérieur de guides rédactionnels de certains organismes de l'Administration, on remarque l'utilisation de mots émergents qui ne sont ni masculins ni féminins, comme *iel*, *froeur* ou *celleux*. On observe également l'emploi de doublets abrégés dans des textes suivis, comme les *conseiller.ère.s* ou les *auteurs·ice·s*, notamment dans les offres d'emploi.

Les modifications apportées à la PLE visent à assurer la cohérence des pratiques rédactionnelles de l'Administration. Elles permettront de guider les organismes assujettis à la PLE dans leur devoir d'exemplarité en matière de qualité du français.

POINTS À RETENIR

- Les organismes assujettis à la PLE, en cohérence avec sa première orientation, ont des responsabilités quant à la qualité du français dans leurs communications.
- Il est attendu du personnel de l'État québécois qu'il se serve des outils conçus par l'Office québécois de la langue française (OQLF) et qu'il en facilite l'utilisation.
- L'OQLF publie deux types d'avis, lesquels appellent des comportements différents de la part de l'Administration :
 - **L'Administration a l'obligation de respecter le contenu des avis de normalisation.** Ces avis s'appliquent dans toutes les communications internes et externes des organismes de l'Administration, incluant les courriels, formulaires et documents et offres d'emploi. (Voir les exemples plus bas)
 - **L'Administration doit tenir compte des avis de recommandation de l'OQLF.** Ces avis revêtent un caractère incitatif. Ils concernent des situations où il est souhaitable de maintenir, de promouvoir ou de reconnaître officiellement un mot, un terme, une particularité orthographique, etc. (Voir les exemples plus bas)
 - Les avis de normalisation et de recommandation de l'OQLF sont accessibles sur [son site Web](#).
- La mise en œuvre des modifications apportées à la PLE se limite aux écrits produits par l'Administration après l'entrée en vigueur de la PLE modifiée. Il n'est pas nécessaire de modifier rétroactivement les textes existants. Leur éventuelle mise à jour devra prendre en compte les modifications apportées à la PLE.

- Pour que les contenus soient accessibles au grand public, il est essentiel que l'Administration utilise un vocabulaire clair, simple et conforme aux normes actuelles de la langue française.
- L'Administration n'utilise pas les mots émergents qui ne sont ni masculins ni féminins, tels que *iel*, *froeur*, *celleux* et *réductaire*.
- L'Administration n'utilise pas les doublets abrégés dans un texte suivi.
- L'utilisation du masculin générique demeure possible si la présence du masculin et du féminin est suffisamment soulignée dans le texte (voir l'encadré à la page 5 du présent document).

EXEMPLES : AVIS DE L'OQLF

Avis de normalisation

Le personnel de l'Administration a l'obligation de respecter le contenu des avis de normalisation de l'OQLF.

Par exemple, l'avis de normalisation sur le symbole de dollar indique que le symbole de l'unité monétaire (\$) doit être placé après la partie numérique, sur la même ligne, et être séparé de cette partie numérique par une espace simple (exemples : 75 \$, 75,50 \$). L'Administration a l'obligation de suivre cet avis.

L'OQLF produit également des avis de normalisation en matière de terminologie. En plus d'être accessibles sur le site Web de l'OQLF, les termes faisant l'objet d'un avis de normalisation sont identifiés dans la Vitrine linguistique au moyen d'une étiquette spécifique. Voir à cet effet la fiche [pesticide](#) de la Vitrine linguistique, ici partiellement reproduite :

✓ Terme privilégié

pesticide n. m.
normalisé par l'Office québécois de la langue française
(décembre 2023)

L'emprunt intégral à l'anglais *pesticide* est acceptable en français au Québec. En effet, le terme est utilisé depuis les années 1950; il est aujourd'hui implanté dans la langue française et est [légitimé](#) par les spécialistes du domaine.

Avis de recommandation

Dans un souci d'exemplarité, l'Administration doit tenir compte des avis de recommandation de l'OQLF en se référant au site Web de ce dernier ainsi qu'à la Vitrine linguistique.

Il revient donc aux organismes de l'Administration de s'assurer que leur personnel en tienne compte.

Tout comme les avis de normalisation, les avis de recommandation peuvent porter sur des termes. Ceux-ci sont toujours identifiés comme tels dans la Vitrine linguistique.

Par exemple, l'OQLF recommande d'utiliser le terme *épuisement professionnel* pour désigner un « état de fatigue lié au travail » :

✓ Terme privilégié

épuisement professionnel n. m.

recommandé par l'Office québécois de la langue française
(mars 2021)

L'étiquette *recommandé* par l'Office québécois de la langue française signifie que le terme a fait l'objet d'un avis de recommandation, une mesure incitative qui vise à promouvoir ou à reconnaître officiellement un terme. Consultez la page consacrée à l'[officialisation linguistique](#) pour en savoir plus.

L'OQLF publie également des avis de recommandation portant sur des pratiques rédactionnelles. Ces avis font généralement l'objet d'articles complets dans la Vitrine linguistique.

Par exemple, dans l'avis [sur la féminisation des appellations de personnes et sur la rédaction épiciène](#), l'OQLF recommande d'utiliser les **doublets complets** dans un texte suivi pour favoriser une meilleure lisibilité et une meilleure accessibilité. Les doublets complets sont constitués d'un nom masculin et d'un nom féminin coordonnés, en toutes lettres.

- Les **Québécois** et les **Québécoises** soulignent la fête du Travail le premier lundi de septembre.

Par ailleurs, l'OQLF recommande, si le contexte le permet, d'utiliser des **tournures inclusives** et des **désignations neutres** pour désigner les personnes.

- Cette formation est offerte **aux cadres** du gouvernement du Québec.
- **La population du Québec** célèbre la Saint-Jean-Baptiste le 24 juin.
- Nous saurons bientôt **qui** coordonnera ce projet.

Doublets abrégés

L'emploi des **doublets abrégés** est réservé aux situations où l'espace est limité, comme dans un tableau. Dans un tel cas, l'Administration utilise des parenthèses ou des crochets pour encadrer la terminaison féminine.

- Nom des conseiller(-ère)s : _____.

L'Administration évite donc d'utiliser des points ou des traits d'union pour encadrer la terminaison féminine. Ces signes créent souvent des problèmes d'accessibilité.

Exemples de formes à éviter : un.e mécanicien.ne; un.e traducteur-trice; un.e politicien.ne.

Des exemples de procédés rédactionnels et de doublets abrégés se trouvent en annexe.

Masculin générique

Le personnel de l'Administration peut employer le masculin générique, en alternance avec l'utilisation de doublets et de la formulation neutre, si la présence du masculin et du féminin est suffisamment soulignée dans le texte.

Il revient aux organismes de s'assurer qu'ils se conforment à la PLÉ et que les femmes et les hommes sont représentés de façon équilibrée dans les textes. Ultimement, la formation sur la rédaction épïcène peut contribuer à outiller le personnel de l'Administration en cette matière.

Outils à votre disposition

L'OQLF a mis en ligne plusieurs documents pouvant être utilisés comme matériel de formation ou de perfectionnement. [La Vitrine linguistique](#) offre une mine d'or d'information. Vous y trouverez entre autres des infographies, un lien vers une formation asynchrone gratuite [sur le sujet de la rédaction épïcène](#), des articles linguistiques détaillés, une foire aux questions et des ressources pédagogiques.

ANNEXE

Tableau 1 – Exemples de procédés de rédaction pour un texte suivi : utilisation de doublets, de phrases ou tournures inclusives et de désignations neutres

Utilisation de doublets		
« Vous pouvez compter sur l'expertise de nos formatrices et formateurs. »	plutôt que	« Vous pouvez compter sur l'expertise de nos formateurs. »
« Celles et ceux qui se trouvent dans l'impossibilité de se déplacer pourront assister virtuellement à la formation. »	plutôt que	« Ceux qui se trouvent dans l'impossibilité de se déplacer pourront assister virtuellement à la formation. »
Phrases ou tournures inclusives		
« Vous pouvez compter sur notre expertise. »	plutôt que	« Vous pouvez compter sur l'expertise de nos professionnels. »
Utilisation des désignations neutres		
« Tout le personnel doit respecter ces consignes de sécurité. »	plutôt que	« Tous les travailleurs doivent respecter ces consignes de sécurité. »

Tableau 2 – Exemples : doublets abrégés

Nom masculin	Nom féminin	Formes recommandées de doublet abrégé
Avocat	Avocate	Un(e) avocat(e) Des avocat(e)s
Cégépien	Cégépienne	Un[e] cégépien[ne] Des cégépien[ne]s
Conseiller	Conseillère	Un(e) conseiller(-ère) Les conseiller(-ère)s
Acteur	Actrice	Un(e) acteur(-trice) Les acteur(-trice)s
Maire	Mairesse	Un[e] maire[-esse] Les maire[-esse]s
Bénéficiaire	Bénéficiaire	Un(e) bénéficiaire Des bénéficiaires
Syndicaliste	Syndicaliste	Un[e] syndicaliste Des syndicalistes
Émissaire	Émissaire	Un(e) émissaire Les émissaires

Exemples tirés ou inspirés de la page [Exemples de doublets abrégés | BDL](#).

