Il est à noter que le Guide des désignations est actuellement en cours de révision.

CÉGEP TROIS-RIVIÈRES

Guide des désignations institutionnelles

Ce guide a été rédigé conjointement par le Centre d'apprentissage en ressources linguistiques (CARL) et le Service des communications et des affaires institutionnelles.

Table des matières

1 Le collège

2 Les directions

3 Les services

4 Les départements

5 Les programmes

8 Les instances

10 Les lieux

18 Autres

Le collège

Cégep

Règle

Majuscule à Cégep lorsqu'il est le sujet du verbe (il fait l'action)

Exemples

Le Cégep de Trois-Rivières recevra ses finissants et finissantes pour la remise des diplômes.

Le Cégep accueille les élèves du secondaire.

Règle

Majuscule à Cégep lorsqu'il est nommé tout au long

Exemple

L'évènement annuel *Science, on tourne !* aura lieu au Cégep de Trois-Rivières l'an prochain.

Règle

Minuscule à cégep lorsqu'il n'est pas sujet du verbe

Exemple

Je vais travailler au cégep tous les jours.

Collège

Règle

Majuscule à Collège lorsqu'il est le sujet du verbe (il fait l'action)

Exemple

Le Collège est responsable de la sécurité des lieux.

Règle

Minuscule à collège lorsqu'il n'est pas le sujet du verbe

Exemple

Il y a 345 enseignantes et enseignants au collège.

Les directions

Les règles

Règle

La dénomination des unités administratives d'entreprises ou d'organismes (vice-présidence, direction générale, direction, service, division, section, etc.) qui ont leur place dans l'organigramme, c'est-à-dire qui font partie intégrante de l'organisation, prend la majuscule.

Exemple

La Direction des ressources humaines est responsable de l'embauche du personnel.

Règle

La majuscule elliptique ne s'applique pas aux noms d'unités administratives.

Exemple

La Direction des services informatiques est chargée de l'entretien du réseau sans fil. La direction devra présenter un rapport détaillé des frais liés à ce dossier.

Règle

La dénomination des unités administratives conserve la minuscule lorsque l'unité désignée est considérée comme un nom commun, représentant de toute catégorie d'unités semblables.

Exemple

La direction a autorisé la tenue de cette activité.

Les directions au Cégep de Trois-Rivières

Note : telles qu'elles apparaissent à l'organigramme officiel du cégep.

Direction générale

Direction des études

Direction des ressources humaines

Direction des affaires étudiantes et communautaires

Direction de la formation continue et des services aux entreprises

Direction des services financiers, de l'approvisionnement et de la reprographie

Direction des ressources matérielles

Direction des services informatiques

Direction adjointe au cheminement scolaire

Direction adjointe au soutien à l'enseignement

Direction adjointe à l'organisation scolaire

Les services

Les règles

Règle

La dénomination des unités administratives d'entreprises ou d'organismes (vice-présidence, direction générale, direction, service, division, section, etc.) qui ont leur place dans l'organigramme, c'est-à-dire qui font partie intégrante de l'organisation, prend la majuscule.

Exemple

Le Service de placement offre plusieurs ateliers à la communauté étudiante.

Règle

La dénomination des unités administratives conserve la minuscule lorsque l'unité désignée est considérée comme un nom commun, représentant de toute une catégorie d'unités semblables.

Exemple

Tous les services doivent appliquer les mesures d'économie d'énergie.

Le service est en réorganisation.

Les services au Cégep de Trois-Rivières

Régie des locaux

Service d'aide financière

Service d'aide pédagogique individuelle

Service d'animation sociocommunautaire

Service d'animation socioculturelle

Service d'approvisionnement et de reprographie

Service d'orientation

Service de l'alternance travail-études

Service de l'audiovisuel

Service de l'entretien

Service de la coopération et du développement international

Service de la gestion documentaire

Service de placement

Service de psychologie

Service de recherche et de développement

Service de santé

Service des communications et des affaires institutionnelles

Service des résidences

Service des sports

Service du recrutement et d'information scolaire

Service du stationnement

Services adaptés

Services alimentaires

Les départements

Les règles

Règle

La majuscule va au nom seulement, donc « département » est toujours en minuscules dans le corps du texte.

Exemple

Cette activité est organisée par le département de Musique.

Règle

Lorsqu'un adjectif accompagne le nom, il prend toujours une minuscule.

Exemples

Génie électrique

Techniques administratives

> **Note**
> Il n'est pas nécessaire d'écrire le mot «Technique», à l'exception de Techniques administratives et de Techniques policières.

Les départements au Cégep de Trois-Rivières

Le département d'Architecture
Le département d'Arts visuels
Le département d'Éducation physique
Le département d'Hygiène dentaire
Le département d'Informatique
Le département de Biologie
Le département de Chimie
Le département de Design d'intérieur
Le département de Diététique
Le département de Documentation
Le département de Génie civil
Le département de Génie électrique
Le département de Génie mécanique
Le département de Géographie, histoire et sciences politiques
Le département de Langues
Le département de Littérature et communication
Le département de Maintenance industrielle
Le département de Mathématiques
Le département de Mécanique du bâtiment
Le département de Musique
Le département de Philosophie
Le département de Physique
Le département de Psychologie
Le département de Sciences sociales
Le département de Soins infirmiers
Le département de Techniques administratives
Le département de Techniques policières
Le département de Travail social
Le département du Génie métallurgique

Les programmes

Les règles

Règle

Lorsque le nom du programme est écrit au complet, la majuscule est utilisée au premier mot.

Exemples

Les étudiantes et étudiants en Techniques de travail social

Une activité en Sciences humaines

Les enseignantes et enseignants de Techniques policières

Règle

Afin d'alléger le texte, il est permis de mentionner un programme en tronquant son nom. Dans ce cas, on utilise la majuscule initiale (au premier mot).

Exemples

Les étudiantes et étudiants en Travail social

Une activité en Maintenance industrielle

Les enseignants de Soins infirmiers

Règle

Les noms de profils ou d'options prennent la majuscule. Le nom de programme et celui du profil ou option sont séparés par un trait d'union. Toutefois, afin de ne pas alourdir un texte et d'en faciliter la lecture, il n'est pas toujours nécessaire de spécifier l'option.

Exemples

Sciences humaines – Monde

Techniques de génie mécanique – Fabrication

Les étudiantes et étudiants en Génie métallurgique (sans spécifier l'option) …

Règle

Dans le cas des doubles DEC, les deux disciplines sont séparées d'une barre oblique et chaque discipline prend une majuscule. Quand l'espace le permet, ajouter la mention (Double DEC) entre parenthèses, à la fin du nom du programme.

Exemple

Sciences de la nature/Musique (Double DEC)

Les programmes au Cégep de Trois-Rivières

Note : tels qu'ils apparaissent au prospectus

Tremplin DEC

- *À noter qu'il ne s'agit pas d'un programme, mais d'un cheminement. Toutefois, les règles typographiques des programmes s'appliquent.*

Sciences de la nature – Sciences pures et appliquées

- *Ne préciser le profil que s'il le faut. S'il faut abréger, le faire en éliminant la répétition du mot «Sciences».*

Sciences de la nature – Sciences de la santé

- *Ne préciser le profil que s'il le faut. S'il faut abréger, le faire en éliminant la répétition du mot «Sciences».*

Sciences de la nature/Musique (Double DEC)

Sciences informatiques et mathématiques

Sciences humaines – Administration

Sciences humaines – Individu

Sciences humaines – Monde

Sciences humaines/Arts visuels (Double DEC)

Sciences humaines/Musique (Double DEC)

Arts, lettres et communication – Littérature, arts et cinéma

- *Si on veut alléger le texte, la mention du programme «Arts, lettres et communication» n'est pas essentielle.*

Arts, lettres et communication – Théâtre et créations médias

- *Si on veut alléger le texte, la mention du programme «Arts, lettres et communication» n'est pas essentielle.*

Arts, lettres et communication – Langues

- *Si on veut alléger le texte, la mention du programme «Arts, lettres et communication» n'est pas essentielle.*

Musique – Jazz-pop

- *Règle générale, seul le nom du programme (Musique) est utilisé. Le profil n'est spécifié qu'en cas de nécessité.*

Musique – Classique

- *Règle générale, seul le nom du programme (Musique) est utilisé. Le profil n'est spécifié qu'en cas de nécessité.*

Arts visuels

Sciences, lettres et arts

Histoire et civilisation

Techniques d'hygiène dentaire

Techniques de diététique

Techniques de soins infirmiers

Technologie de l'architecture

Technologie du génie civil

Technologie de la mécanique du bâtiment

Technologie du génie industriel

Techniques de génie mécanique – Conception

Techniques de génie mécanique – Fabrication

Technologie de maintenance industrielle

Technologie de l'électronique

Technologie de l'électronique industrielle

Technologie du génie métallurgique – Procédés de transformation

Technologie du génie métallurgique – Fabrication mécanosoudée

Technologie du génie métallurgique – Contrôle des matériaux

Techniques policières

Techniques de travail social

Techniques de la documentation

Techniques de la logistique du transport

DEC-Bac en logistique

- *Le mot DEC est en majuscules et le mot Bac prend la majuscule initiale.*

Techniques de comptabilité et de gestion

DEC-Bac en sciences comptables

- *Le mot DEC est en majuscule et le mot Bac prend la majuscule initiale.*

Gestion de commerces

DEC-Bac en marketing

- *Le mot DEC est en majuscule et le mot Bac prend la majuscule initiale.*
- *À noter que bien que le Cégep ait adopté l'orthographe rectifiée, nous utilisons le mot « marketing » sans accent aigu. L'Office québécois de la langue française accepte toujours les graphies traditionnelles.*

Techniques de l'informatique – Informatique de gestion

Techniques de design d'intérieur

Les noms de cours

Règle

Lorsque le nom du cours est écrit au complet, la majuscule est utilisée au premier mot et le nom du cours est écrit en italiques.

Exemple

Les personnes inscrites au cours *Enjeux culturels au Québec* se rendront à Montréal afin de visiter un musée.

Les instances

Commission des études

Règle

Le mot commission ne prend la majuscule que dans une dénomination officielle.
Ex.: la Commission de toponymie du Québec.

Exemple

La commission des études est composée de représentants des différentes instances du cégep.

Comité de régie interne

Règle

Le mot comité s'écrit avec une minuscule lorsqu'il entre dans la dénomination d'un comité qui n'a pas de caractère unique dans l'ensemble du secteur public ou privé.

Exemple

Le comité de régie interne se réunira demain.

Conseil d'administration

Règle

Le mot conseil ne prend pas de majuscule s'il désigne un groupe de personnes formé à l'intérieur d'une société ou d'une organisation pour participer à sa gestion (conseil, conseil de direction, conseil d'administration, conseil municipal, etc.).

Exemple

Le conseil d'administration adoptera cette politique lors de la prochaine rencontre.

Règle

L'abréviation de la locution «Conseil d'administration» est permise de deux façons:

- **En minuscules, séparer les deux lettres par un point : c.a.**
- **En majuscules, ne pas mettre de points : CA**

Comité exécutif

Règle

Le mot comité s'écrit avec une minuscule lorsqu'il entre dans la dénomination d'un comité qui n'a pas de caractère unique dans l'ensemble du secteur public ou privé.

Exemple

Le comité exécutif se réunit cinq fois par année.

Comité pour contrer le harcèlement et la violence

Règle

Le mot comité s'écrit avec une minuscule lorsqu'il entre dans la dénomination d'un comité qui n'a pas de caractère unique dans l'ensemble du secteur public ou privé.

Exemple

Le comité pour contrer le harcèlement et la violence publie régulièrement des chroniques d'information.

Conseil syndical

Règle

Le mot conseil ne prend pas de majuscule s'il désigne un groupe de personnes formé à l'intérieur d'une société ou d'une organisation pour participer à sa gestion (conseil, conseil de direction, conseil d'administration, conseil municipal, etc.).

Exemple

Le conseil syndical se réunira cette semaine pour discuter de ce point.

Comité des relations de travail

Règle

Le mot comité s'écrit avec une minuscule lorsqu'il entre dans la dénomination d'un comité qui n'a pas de caractère unique dans l'ensemble du secteur public ou privé.

Exemple

Le comité des relations de travail doit se réunir cette semaine.

Règle

Dans l'usage, l'abréviation de la locution comité des relations de travail est permise en majuscules, sans points entre les lettres : CRT.

Exemple

Le CRT doit se réunir cette semaine.

Les lieux

Agora

Règle

Le mot Agora s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Nous avons inauguré l'Agora du pavillon des Humanités en mai 2014.

Alinov

Règle

Le mot Alinov prend une majuscule.

Exemple

L'assemblée générale d'Alinov se tiendra en avril prochain.

Amphithéâtre

Règle

Le mot amphithéâtre s'écrit avec une minuscule.

Exemple

L'activité se tiendra à l'amphithéâtre du pavillon des Sciences.

Atome crochu

Règle

Le mot Atome s'écrit avec une majuscule.

Exemple

L'Atome crochu est situé juste à côté de l'Espace Jeanne-Vanasse.

Bibliothèque Louis-Martel

Règle

Seuls les mots Louis et Martel s'écrivent avec une majuscule. Ceux-ci sont séparés par un trait d'union.

Exemple

La bibliothèque Louis-Martel sera fermée ce midi.

Règle

Utilisé seul, le mot bibliothèque prend la minuscule.

Exemple

La bibliothèque est un endroit idéal pour étudier en toute tranquillité.

Caf-école

Règle

Le mot Caf s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Il y a deux menus offerts à la Caf-école du pavillon des Sciences.

Cafétéria

Règle

Le mot cafétéria s'écrit avec une minuscule

Exemple

La cafétéria des Sciences ouvre très tôt le matin.

Carrefour d'apprentissage et de communication

Règle

Le mot Carrefour s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Le Carrefour d'apprentissage et de communication est situé au 2e étage de la bibliothèque.

Centre collégial de transfert de technologie en télécommunications

Règle

Le mot Centre s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Le Centre collégial de transfert de technologie en télécommunications déménagera bientôt dans de nouveaux locaux.

Règle

L'abréviation, avec majuscule et sans point, peut être utilisée si le nom au complet a déjà été mentionné dans le texte.

Exemple

Le C2T3 est affilié au Cégep de Trois-Rivières.

Centre de la petite enfance Saute-Mouton

Règle

Le mot centre s'écrit avec une minuscule et les mots Saute et Mouton s'écrivent avec une majuscule.

Exemple

Le centre de la petite enfance Saute-Mouton est situé près du Stade Diablos.

Règle

L'abréviation CPE, en majuscules et sans point, peut être utilisée.

Exemple

Le CPE est ouvert du lundi au vendredi.

Centre de métallurgie du Québec

Règle

Le mot Centre s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Le Centre de métallurgie du Québec existe depuis 30 ans.

Règle

L'abréviation, avec majuscule et sans point, peut être utilisée si le nom au complet a déjà été mentionné dans le texte.

Exemple

Le CMQ célèbre son trentième anniversaire cette année.

Centre de soutien technologique et pédagogique

Règle

Le mot Centre s'écrit avec une majuscule.

Exemple

L'atelier sera présenté au Centre de soutien technologique et pédagogique.

Règle

L'abréviation, avec majuscule et sans point, peut être utilisée si le nom au complet a déjà été mentionné dans le texte.

Exemple

Le CSTP offrira un atelier portant sur l'utilisation des tablettes tactiles.

Centre social

Règle

Le mot Centre s'écrit avec une majuscule et le mot social avec une minuscule.

Exemple

Les membres du personnel sont attendus au Centre social.

Centre d'activité physique et sportive

Règle

Le mot Centre s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Le Centre d'activité physique et sportive est situé au pavillon des Humanités.

Règle

L'abréviation, avec majuscules et sans point, peut être utilisée si le nom au complet a déjà été mentionné dans le texte.

Exemple

Le CEPS accueillera les championnats provinciaux ce weekend.

Clinique d'enseignement en hygiène dentaire

Règle

Le mot Clinique s'écrit avec une majuscule.

Exemple

La Clinique d'enseignement en hygiène dentaire offre des traitements préventifs.

Règle

La majuscule elliptique s'applique.

Exemple

La Clinique offre des traitements préventifs.

Espace Jeanne-Vanasse

Règle

Tous les mots s'écrivent avec une majuscule. Les mots Jeanne et Vanasse sont séparés par un trait d'union

Exemple

L'exposition se tiendra dès vendredi à l'Espace Jeanne-Vanasse.

Grand Salon Cascades

Règle

Tous les mots s'écrivent avec une majuscule.

Exemple

La réunion se tiendra à 15 h au Grand Salon Cascades.

Innofibre – Centre d'innovation des produits cellulosiques

Règle

Les mots Innofibre et Centre prennent une majuscule et sont séparés par un tiret.

Exemple

Plusieurs domaines d'expertise sont offerts chez Innofibre – Centre d'innovation des produits cellulosiques.

Règle

Le mot Innofibre peut être utilisé seul si le nom au complet a déjà été mentionné dans le texte.

Exemple

Le personnel d'Innofibre a procédé au lancement de plusieurs vidéos.

Librairie Coopsco

Règle

Le mot librairie s'écrit avec une minuscule et le mot Coopsco s'écrit avec une majuscule initiale.

Exemple

Les notes de cours peuvent être achetées à la librairie Coopsco.

Loft

Règle

Le mot Loft s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Le tournoi d'improvisation se tiendra au Loft du pavillon des Humanités.

Magasin central

Règle

Le mot magasin s'écrit avec une minuscule.

Exemple

Il faut commander le matériel au magasin central.

Matériauthèque

Règle

Le mot matériauthèque s'écrit avec une minuscule.

Exemple

La matériauthèque dispose de plusieurs échantillons.

Mokafé

Règle

Le mot Mokafé s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Rencontrons-nous au Mokafé situé aux Humanités.

Observatoire du Cégep de Trois-Rivières

Règle

Le mot Observatoire s'écrit avec une majuscule.

Exemple

L'observatoire du Cégep de Trois-Rivières est muni d'équipements sophistiqués.

Règle

La majuscule elliptique s'applique.

Exemple

L'Observatoire est muni d'équipements sophistiqués.

Pavillon des Humanités

Règle

Le mot pavillon s'écrit avec une minuscule tandis que le lieu s'écrit avec une majuscule.

Exemple

La piscine est située au pavillon des Humanités.

Règle

La majuscule elliptique s'applique au nom du pavillon et sert à faciliter la lecture et la compréhension du texte.

Exemple

La piscine est située aux Humanités.

Pavillon des Sciences

Règle

Le mot pavillon s'écrit avec une minuscule tandis que le lieu s'écrit avec une majuscule.

Exemple

La Direction des études est située au pavillon des Sciences.

Règle

La majuscule elliptique s'applique au nom du pavillon et sert à faciliter la lecture et la compréhension du texte.

Exemple

La direction des études est située aux Sciences.

Piscine

Règle

Le mot piscine s'écrit avec une minuscule.

Exemple

Les cours se tiennent à la piscine.

Poste de sécurité

Règle

Le mot poste s'écrit avec une minuscule.

Exemple

Les objets perdus peuvent être récupérés au poste de sécurité.

Résidences

Règle

Le mot résidences s'écrit avec une minuscule.

Exemple

Une activité est organisée pour les étudiantes et les étudiants des résidences.

Salle de concert Desjardins

Règle

Les mots Salle et Desjardins s'écrivent avec une majuscule.
À éviter : Aire Desjardins

Exemple

Le spectacle se tiendra à la Salle de concert Desjardins.

Salle du personnel

Règle

Le mot Salle s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Plusieurs personnes dinent à la Salle du personnel.

Salle Touraine

Règle

Les mots Salle et Touraine s'écrivent avec une majuscule.

Exemple

La rencontre se tiendra à la Salle Touraine.

Stade Diablos

Règle

Les mots Stade et Diablos s'écrivent avec une majuscule.

Exemple

Toute la communauté collégiale est invitée à l'inauguration du Stade Diablos.

Règle

La majuscule elliptique s'applique.

Exemple

Le Stade est ouvert dès 18 h 30.

Théâtre du Cégep de Trois-Rivières

Règle

Le mot Théâtre s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Céline Dion se produira au Théâtre du Cégep de Trois-Rivières.

Règle

La majuscule elliptique s'applique.

Exemple

L'activité se tiendra au Théâtre.

Zone entrepreneuriale

Règle

Dans un texte, la majuscule va au Z de zone uniquement, et ce, même si le logo est le suivant : La ZONE entrepreneuriale.

Exemple

Le personnel de la Zone entrepreneuriale est très accueillant.

Autres

Accueil des nouveaux

Règle

Le mot accueil s'écrit avec une minuscule.

Exemple

L'activité d'accueil des nouveaux aura lieu la semaine prochaine.

Association des anciens du Cégep de Trois-Rivières

Règle

Le mot Association s'écrit avec une majuscule lorsqu'il est nommé au long.

Exemple

L'Association des anciens du Cégep de Trois-Rivières tiendra une rencontre la semaine prochaine.

Règle

Ne pas utiliser la majuscule elliptique si le mot association est utilisé seul.

Exemple

L'association tiendra une rencontre la semaine prochaine.

> **Note**
> Bien que n'étant pas épicène, cette désignation doit être employés telle quelle puisqu'il s'agit du nom officiel de l'organisation.

Association des cadres

Règle

Le mot Association s'écrit avec une majuscule lorsqu'il est nommé au long.

Exemple

L'Association des cadres tiendra une rencontre la semaine prochaine.

Règle

Utilisé seul, le mot association prend la minuscule.

Exemple

L'association tiendra une rencontre la semaine prochaine.

Association des retraitées et des retraités du Cégep de Trois-Rivières

Règle

Le mot association s'écrit avec une majuscule lorsqu'il est nommé au long.

Exemple

L'Association des retraitées et des retraités du Cégep de Trois-Rivières a maintenant sa page Facebook.

Règle

Utilisé seul, le mot association prend la minuscule

Exemple

L'association a maintenant sa page Facebook.

Association du personnel du Cégep de Trois-Rivières

Règle

Le mot association s'écrit avec une majuscule lorsqu'il est nommé au long.

Exemple

L'Association du personnel du Cégep de Trois-Rivières tiendra son assemblée générale annuelle en octobre prochain.

Règle

Ne pas utiliser la majuscule elliptique si le mot association est utilisé seul.

Exemple

L'association recherche des bénévoles pour organiser plusieurs activités.

Association générale des étudiants du Cégep de Trois-Rivières (AGECTR)

Règle

Le mot association s'écrit avec une majuscule lorsqu'il est nommé au long.

Exemple

L'Association générale des étudiants du Cégep de Trois-Rivières tiendra son assemblée générale annuelle en mai prochain.

Règle

Utilisé seul, le mot association prend la minuscule.

Exemple

L'association recherche des bénévoles pour organiser plusieurs activités.

Règle

L'abréviation avec majuscules et sans point peut être utilisée si le nom au complet a déjà été mentionné dans le texte.

Exemple

L'AGECTR recherche des bénévoles pour organiser plusieurs activités.

> **Note**
> Bien que n'étant pas épicène, cette désignation doit être employée telle quelle puisqu'il s'agit du nom officiel de l'organisation.

Centre d'aide en mathématiques (CAM)

Règle

Le mot centre s'écrit avec une majuscule lorsqu'il est nommé au long.

Exemple

Le Centre d'aide en mathématiques est situé à la bibliothèque.

Règle

L'abréviation avec majuscules et sans point peut être utilisée si le nom au complet a déjà été mentionné dans le texte.

Exemple

Le CAM est situé à la bibliothèque.

Centre d'apprentissage et de ressources linguistiques (CARL)

Règle

Le mot centre s'écrit avec une majuscule lorsqu'il est nommé au long.

Exemple

Le Centre d'apprentissage et de ressources linguistiques est situé à la bibliothèque.

Règle

L'abréviation avec majuscules et sans point peut être utilisée si le nom au complet a déjà été mentionné dans le texte.

Exemple

Le CARL est situé à la bibliothèque.

Défi santé

Règle

Le mot défi s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Toute la communauté collégiale est invitée à participer au Défi santé.

Euréka

Règle

Le mot Euréka s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Les trophées Euréka sont remis lors du Gala du mérite étudiant.

Fête de la reconnaissance

Règle

Le mot fête s'écrit avec une majuscule.

Exemple

La Fête de la reconnaissance est une activité très appréciée.

Fondation du Cégep de Trois-Rivières

Règle

Le mot Fondation s'écrit avec une majuscule en tout temps.

Exemple

La Fondation du Cégep de Trois-Rivières a remis plusieurs bourses l'an dernier.

Règle

On doit utiliser la majuscule elliptique si le mot fondation est utilisé seul.

Exemple

La Fondation a remis plusieurs bourses l'an dernier.

Gala du mérite étudiant

Règle

Le mot Gala s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Lors du Gala du mérite étudiant, le Cégep rend hommage à plusieurs étudiantes et étudiants.

Journée pédagogique

Règle

Le mot journée s'écrit avec une minuscule.

Exemple

Ce projet sera présenté lors de la prochaine journée pédagogique.

La Corporation Les Diablos

Règle

Les mots Corporation, Les et Diablos s'écrivent avec une majuscule.

Exemple

Plusieurs personnes siègent au sein de la Corporation Les Diablos.

Lauréats reconnaissance

Règle

Le mot Lauréats s'écrit avec une majuscule.

Exemple

Ce soir, nous remettrons des Lauréats reconnaissance à plusieurs membres du personnel.

Mention d'honneur

Règle

Au singulier, Mention s'écrit avec une majuscule.

Exemple

En 2015, Isabelle Maheux a reçu la Mention d'honneur de l'AQPC.

Règle

Au pluriel, mention s'écrit avec une minuscule.

Exemple

Lors de la journée pédagogique, le Cégep a présenté les candidates et les candidats en nomination aux mentions d'honneur.

Mention sur le bulletin

Règle

Le mot mention s'écrit avec une minuscule.

Exemple

Les personnes désirant une mention sur le bulletin doivent présenter une demande écrite.

> **Note**
> Il est préférable d'écrire mention sur le bulletin au lieu de mention au bulletin.

Programme d'aide au personnel (PAE)

Règle

Le mot programme s'écrit avec une minuscule.

Exemple

Des dépliants du programme d'aide au personnel sont offerts à la Direction des ressources humaines.

Règle

L'abréviation avec majuscules et sans point peut être utilisée si le nom au complet a déjà été mentionné dans le texte.

Exemple

Des dépliants du PAE sont offerts à la Direction des ressources humaines.

Syndicat des employés de soutien du Cégep de Trois-Rivières

Règle

Le mot Syndicat s'écrit avec une majuscule lorsqu'il est nommé au long.

Exemple

Le Syndicat des employés de soutien du Cégep de Trois-Rivières tiendra une assemblée la semaine prochaine.

Règle

Utilisé seul, le mot syndicat prend la minuscule.

Exemple

Le syndicat tiendra une assemblée la semaine prochaine.

> **Note**
> Bien que n'étant pas épicène, cette désignation doit être employée telle quelle puisqu'il s'agit du nom officiel de l'organisation

Syndicat des professeurs du Cégep de Trois-Rivières

Règle

Le mot Syndicat s'écrit avec une majuscule lorsqu'il est nommé au long.

Exemple

Le Syndicat des professeurs du Cégep de Trois-Rivières tiendra une assemblée la semaine prochaine.

Règle

Utilisé seul, le mot syndicat prend la minuscule.

Exemple

Le syndicat tiendra une assemblée la semaine prochaine.

> **Note**
> Bien que n'étant pas épicène, cette désignation doit être employée telle quelle puisqu'il s'agit du nom officiel de l'organisation

Syndicat des professionnels du Cégep de Trois-Rivières

Règle

Le mot Syndicat s'écrit avec une majuscule lorsqu'il est nommé au long.

Exemple

Le Syndicat des professionnels du Cégep de Trois-Rivières tiendra une assemblée la semaine prochaine.

Règle

Utilisé seul, le mot syndicat prend la minuscule.

Exemple

Le syndicat tiendra une assemblée la semaine prochaine.

> **Note**
> Bien que n'étant pas épicène, cette désignation doit être employée telle quelle puisqu'il s'agit du nom officiel de l'organisation

Tutorat par les pairs

Règle

Le mot Tutorat s'écrit avec une majuscule lorsqu'il est nommé au long.

Exemple

Plusieurs personnes utilisent les services du Tutorat par les pairs.

La rédaction épicène

Définition

«Un texte épicène [...] met en évidence de façon équitable la présence des hommes et des femmes.»

VACHON-L'HEUREUX, Pierrette et Louise GUÉNETTE, *Avoir bon genre à l'écrit. Guide de rédaction épicène*. Québec, OQLF, 2006, p. 17.

Principes généraux

- Abandonner la mise au masculin habituelle du texte;
- Préserver la lisibilité du texte;
- Assurer l'intelligibilité du texte;
- Veiller à une juste répartition des formes féminines;
- Évaluer la pertinence du recours aux marques de genre;
- Utiliser toute la gamme des procédés disponibles;
- Adapter la rédaction épicène à chaque type de textes.

Privilégier une formulation neutre

- Utiliser les **noms** «neutres» : nom collectif (*le personnel*), nom de fonction (*la direction*) et nom épicène (*le ou la responsable*);
- Utiliser les **noms épicènes au pluriel** : *les fonctionnaires* plutôt que *la fonctionnaire et le fonctionnaire*;
- Utiliser des **adjectifs** épicènes : *une candidate ou un candidat apte* plutôt que *une candidate ou un candidat qualifié*;
- Utiliser des **pronoms** épicènes : personne plutôt que *aucun participant et aucune participante*;
- Rédiger des **phrases** épicènes : *Avec-vous la citoyenneté canadienne ?* plutôt que *Êtes-vous citoyenne canadienne ou citoyen canadien ?*

Féminisation syntaxique

- Utiliser le doublet pour féminiser le texte : *les candidats et les candidates plutôt* que *les candidats*;
- Varier l'ordre des appellations dans le doublet : *les conseillères et les conseillers, les agents et les agentes* plutôt que *les conseillers et les conseillères et les agents et les agentes*;
- Employer les pronoms de reprise de manière appropriée : *le personnel ... ceux et celles*;
- Vérifier l'accord du verbe lorsque le sujet est un doublet : *Le candidat ou la candidate que le comité retiendra devra être disponible rapidement...* mais *Le candidat ou la candidate devront démontrer une excellente maitrise du français lors de l'entretien d'embauche...* ;
- Le cas échéant, utiliser préférablement les noms féminins plutôt que les noms épicènes quand il s'agit de femmes : *la substitue* plutôt que *la substitut* (On pourra consulter à cet égard les tableaux «Féminisation des titres» dans le *Multi* ou «Professions, métiers, titres, fonctions et appellations de personnes au féminin» dans *Le français au bureau*.)

Quelques conseils

- Ne pas utiliser uniquement le masculin générique pour désigner des hommes et des femmes;
- Ne pas avoir recours à la note explicative pour justifier l'emploi du masculin générique;
- Ne pas utiliser les formes tronquées : *les étudiant(e)s*, *les expert-e-s*, *les évaluateurs/trices*, *les auteurEs*, *un ingénieur H/F*;
- Ne pas utiliser les noms féminins en *-eure* non retenus (On pourra consulter à cet égard les tableaux «Féminisation des titres» dans le *Multi* ou «Professions, métiers, titres, fonctions et appellations de personnes au féminin» dans *Le français au bureau*.);
- Ne pas avoir recours à la finale *-eure* pour créer de nouveaux noms féminins;
- Éviter de prononcer, en la détachant, la finale de la forme féminine, par exemple: le *e* de *employée*, le *le* de *professionnelle*, le *re* de *ingénieure*.

Pour en savoir plus, n'hésitez pas à lire les ouvrages suivants :

ARBOUR, Marie-Ève et Hélène de NAYVES. *Formation sur la rédaction épicène*, OQLF, 2012, page consultée le 13 avril 2016, [en ligne], https://www.oqlf.gouv.qc.ca/formation_epicene/20141121_f_redac_epicene.pdf

GUILLOTON, Noëlle et Hélène CAJOLET-LAGANIÈRE. *Le français au bureau*, 7e édition, Québec, OQLF, Les publications du Québec, 2014, 985 p.

VACHON-L'HEUREUX, Pierrette et Louise GUÉNETTE. *Avoir bon genre à l'écrit* : Guide rédaction épicène, Québec, OQLF, Les Publications du Québec, 2006, 209 p.

Exemples de noms épicènes

Noms collectifs

Assemblée
Autorités
Clientèle
Collectivité
Communauté
(collégiale, étudiante, ...)
Effectif
Électorat
Équipe
Foule
Gens
Groupe
Lectorat
Main-d'oeuvre
Personnel
(enseignant, de soutien, professionnel, ...)
Population
Public
Etc.

Noms de fonction

Direction
Présidence
Rectorat
Secrétariat
Trésorerie
Tutorat
Etc.

Noms d'unités administratives

Administration
Bureau
Comité
Commission
Conseil
Département
Direction
Régie
Secrétariat
Service
Etc.

Noms épicènes

Cadre
Communauté étudiante
Élève*
Personnel enseignant
Corps enseignant
Membre
Personne
Responsable
Scientifique
Spécialiste
Universitaire
Etc.

* Bien que le mot élève désigne tout enfant, adolescent ou adulte qui suit des cours, il est recommandé d'utiliser les mots étudiantes et étudiants qui désignent plus spécialement des personnes qui font des études supérieures.