

# Cahier d'édition

Marge haut : 2,5 cm  
Marge bas : 2,5 cm  
Marge gauche : 2,5 cm  
Marge droit : 2,5 cm

Style : *Titre principal*  
Police Times New Roman + 24 pt + Gras  
Espacement avant : 12 pt  
Espacement après : 36 pt  
Retrait à gauche : 4 cm  
Retrait à droite : 4 cm

Style : *Résumé*  
Police Times New Roman + 10 pt  
Espacement avant : 6 pt  
Espacement après : 0 pt  
Retrait à gauche : 2 cm  
Retrait à droite : 2 cm  
+ Bordures

Style : *Titre 1*  
Police Times New Roman + 16 pt  
Gras  
Espacement avant : 12 pt  
Espacement après : 6 pt  
Saut de page avant  
+ Hiérarchisation  
+ Paragraphes solidaires

## Titre principal de l'article ou du rapport

Ce paragraphe est un résumé du contenu du document. Sa mise en forme est définie par le style "Résumé".

### 1 Titre de niveau 1

La première ligne d'un paragraphe suivant un titre est indentée. La mise en forme de ce type de ce paragraphe est réalisée à l'aide du style "Paragraphe indenté".

Les autres paragraphes sont définis par le style "Corps de texte" qui sera modifié afin d'y inclure un espacement avant et une justification.

Le paragraphe précédent une liste est défini par le style "Entête de liste" :

- Les éléments d'une liste sont définis par le style "Liste" modifié.
- Elément de liste n°2.
- Elément de liste n°3

Style : *Paragraphe indenté*  
Retrait de 1<sup>er</sup> ligne : + 1,25 cm  
Basé sur : corps de texte  
Niveau : corps de texte

#### 1.1 Titre de niveau 2

##### 1.1.1 Titre de niveau 3

Style : *Entête de liste*  
Police Times New Roman + 12 pt  
Basé sur : corps de texte  
Style du paragraphe suivant : Liste  
Niveau : corps de texte  
+ Lignes solidaires  
+ Paragraphes solidaires

Style : *Titre 2*  
Police Times New Roman + 14 pt  
Gras  
Espacement avant : 12 pt  
Espacement après : 6 pt  
+ Paragraphes solidaires

Style : *Corps de Texte*  
Police Times New Roman + 12 pt  
Espacement avant : 6 pt  
Espacement après : 0 pt  
Alignement justifié  
+ Eviter veuves et orphelines

Style : *Titre 3*  
Police Times New Roman + 12 pt  
Gras  
Espacement avant : 12 pt  
Espacement après : 6 pt  
+ Paragraphes solidaires

Style : *Liste*  
Police Times New Roman + 12 pt  
Espacement avant : 0 pt  
Espacement après : 0 pt  
Alignement justifié  
+ Numérotation

- Les styles *Titre principal*, *Résumé*, *Paragraphe indenté* et *Entête de liste* sont des nouveaux styles à créer
- Les styles *Paragraphe indenté* et *Entête de liste* sont basés sur le style *Corps de texte*. Il serait donc judicieux de modifier ce dernier avant de les définir.
- Le style *Liste* est modifié de façon à lui ajouter une **Numérotation** que l'on modifiera afin de remplacer la puce originale • par le caractère –.
- Il est possible d'ajouter l'option "paragraphes solidaires" au style *Liste* afin que tous les éléments de la liste ne soient pas répartis sur deux pages consécutives. Il faudra cependant faire attention à désactiver cette option pour le dernier élément de la liste afin de ne pas la lier au paragraphe suivant.
- Les styles *Titre 1*, *Titre 2* et *Titre 3* sont obtenus en modifiant les styles originaux du modèle par défaut de Word (Normal.dot).
- Selon la numérotation automatique choisie, la hiérarchisation doit être appliquée à tous les styles de titres (*Titre 1*, *Titre 2*, *Titre 3*). Dans ce cas, faites attention à appliquer la même numérotation à chaque style (afin de conserver une hiérarchie cohérente).