



fabrique **REL**  
RESSOURCES ÉDUCATIVES LIBRES

# Balises éditoriales

## manuels et autres formats textuels

### Rédigé par :

Claude Potvin, conseiller pédagogique, Université Laval

Marianne Dubé, conseillère pédagogique, Université de Sherbrooke

### Appuyé par :

François St-Jean-Pelletier, Éditeur, Éditions de l'Université de Sherbrooke (ÉDUS)

Version 1

2022



Cette œuvre est mise à disposition selon  
les termes de la Licence Creative  
Commons Attribution 4.0 International.

L'une des actions principales de la fabriqueREL est d'accompagner le personnel enseignant des établissements d'enseignement supérieur du Québec dans la création/adaptation de REL francophones. Les personnes responsables de tels projets détiennent les droits d'auteur et acceptent d'évoluer dans un contexte d'autoédition. Pour ce faire la fabriqueREL propose des balises éditoriales flexibles et susceptibles d'unifier l'ensemble des REL disciplinaires qui seront rendues disponibles dans le cadre des diverses collaborations.

**Ce document** est destiné à toute personne ou équipe qui entreprend la rédaction d'un manuel ou de toute autre ressource textuelle en format numérique sous licence libre ou ouverte en collaboration avec la fabriqueREL. On y présente des paramètres techniques suggérés, des conseils issus de l'expérience de rédacteurs et d'éditeurs, ainsi que quelques exemples à consulter. Ce document est une première version et sera appelé à être revu et bonifié en conservant une certaine souplesse, mais aussi une rigueur.

**Pour citer ce document :** Potvin, C., Dubé, M. (2022). *Balises éditoriales : manuels et autres formats textuels*. fabriqueREL. Sous licence CC BY.



Sauf indications contraires, le contenu de ce manuel électronique est disponible en vertu des conditions de la Licence Creative Commons Attribution - 4.0 International.

Vous êtes autorisé à :

- **Partager** – Copier, distribuer et communiquer le matériel par tous moyens et sous tous formats.
- **Adapter** – Remixer, transformer et créer à partir du matériel.

Selon les conditions suivantes :

- **Paternité** – Vous devez citer le nom de l'auteur original.

Vous souhaitez doter votre établissement de balises similaires? N'hésitez pas à faire une version dérivée.

## Table des matières

1	Page couverture.....	4
2	Deuxième de couverture.....	4
	2.1 Informations usuelles.....	4
	2.2 Autres informations possibles.....	4
	2.3 Avant-propos et Préface.....	5
3	Table des matières.....	5
4	Manuscrit.....	5
	4.1 Format et mise en page.....	5
	4.2 Division du contenu global.....	7
	4.3 Structure de chapitre.....	7
	4.4 Division du texte et titrage des chapitres.....	8
	4.5 Style rédactionnel et aspects pédagogiques.....	8
	4.6 Multimédia, interactivité et liens.....	9
	4.7 Citations, liste de références et notes.....	9
	4.8 Éléments graphiques (images, photographies, tableaux, graphiques).....	11
	4.9 Annexes.....	11
5	Généralités.....	11
	5.1 Outils et formats de création.....	11
	5.2 Formats d'exportation.....	12
6	Annexes.....	12
	6.1 Annexe 1 – Quelques exemples de manuels éducatifs libres.....	12
	6.2 Annexe 2 – Exemple de deuxième de couverture.....	14
	6.3 Annexe 3 – Licences Creative Commons et mentions légales à intégrer à la deuxième de couverture.....	15
	6.4 Annexe 4 – Valider sa REL avant la diffusion (format texte).....	17
	6.5 Annexe 5 – Liens utiles.....	18
	6.6 Annexe 6 – Tableau Synthèse.....	19
7	Références.....	20

# 1 Page couverture

La page couverture comporte le titre du manuel ainsi que les prénoms et noms des auteurs. On y retrouve également le nom de l'éditeur du document, le cas échéant.

Cette page inclut en général une illustration ou infographie appropriée ([exemple](#)). Cette composante est importante pour plusieurs raisons : (1) elle donne une identité visuelle à votre manuel; (2) elle inspire les lecteurs potentiels; (3) elle sera souvent utilisée en miniature pour identifier et repérer le manuel dans les dépôts de REL et les sites promotionnels.

En édition numérique, la page de titre (qui suit la page couverture en édition papier) se confond avec la page couverture et n'est en général pas nécessaire.

Voir l'[annexe 1](#) pour consulter différents exemples de manuels électroniques.

## 2 Deuxième de couverture

La deuxième page devrait contenir les informations suivantes. La longueur du texte peut s'étirer sur plus d'une page en fonction de la quantité d'informations à communiquer. Idéalement, s'en tenir à une page. Voir l'[annexe 2](#) :

### 2.1 Informations usuelles

---

- Mot de présentation du manuel et du contexte de création et d'utilisation
- Présentation des auteurs (bio de quelques lignes)<sup>1</sup>
- Mot de remerciements aux personnes collaboratrices
- Mention du soutien de la fabriqueREL. Courte présentation de la fabriqueREL. Mention suggérée : « La fabriqueREL accompagne les auteurs dans un processus d'autoédition de leur ouvrage »
- Licence et explications (voir l'[annexe 3](#) pour les licences Creative Commons)
- Numéro ISBN, DOI, *handle* (adresse vers le dépôt)
- Suggestion de référence : « Pour citer cet ouvrage : ... »
- © Nom de l'auteur (ANNÉE)
- Logos : fabriqueREL ([logos à télécharger](#)) et autres organismes qui ont soutenu la réalisation du manuel (p. ex. : l'établissement d'attache)

### 2.2 Autres informations possibles

---

- Numéro de l'édition (si 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, etc.)
- Nombre de pages
- ORCID des auteurs, le cas échéant
- S'il s'agit d'une traduction, nom du directeur de l'ouvrage originel

---

<sup>1</sup> La présentation des auteurs peut aussi se faire à la fin du manuel, mais devrait rester assez courte, quitte à renvoyer à une page officielle.

## 2.3 Avant-propos et Préface<sup>2</sup>

---

L'**avant-propos** permet aux auteurs de préciser le contexte de rédaction et les raisons qui les ont amenées à rédiger l'ouvrage, de préciser les publics cibles, de parler des difficultés rencontrées en cours de rédaction, de l'approche ou de la méthode privilégiée, etc. Il peut également inclure de brefs remerciements. Si ces derniers sont inclus dans la préface, ne pas dupliquer l'information.

Quant à la **préface**, elle sert à présenter sommairement l'ouvrage, ses différents chapitres et ses auteurs. On précise aussi les chapitres les plus importants vs ceux qui sont complémentaires. Dans l'édition régulière, les préfaces sont souvent rédigées par d'autres personnes que les auteurs. Dans l'autoédition, c'est un peu moins fréquent. Plusieurs préfèrent parler d'**introduction**.

Ne pas trop alourdir cette section, car il est souhaitable d'entrer rapidement dans le texte principal.

## 3 Table des matières

La table des matières est requise surtout pour l'impression. Pour une lecture à l'écran, une table des matières cliquable qui apparaît habituellement dans un menu à gauche du texte est suffisante ([exemple 1](#)). La plupart des logiciels ou des plateformes d'édition permettent de générer automatiquement cette table des matières. Le logiciel Adobe permet aussi de générer une table des matières pour les documents PDF ([exemple 2](#)).

Si les figures et tableaux sont nombreux, une table des figures ou une table des tableaux peut aussi être incluse en début d'ouvrage. Ces tables sont généralement placées à la suite de la table des matières.

De même, un glossaire ou une liste de termes clés peut être ajouté. Le glossaire ([exemple](#)) sera placé soit :

- en début de texte, juste après la table des matières, si certains termes doivent être définis avant la lecture du manuel;
- en fin de texte, si l'objectif est plutôt que cet outil soit consulté au besoin.

Enfin, il peut être pertinent de créer un index interactif des mots clés ([exemple](#)), ce que les plateformes permettent de faire assez aisément. Toutefois, en version numérique, la fonction *Recherche* permettra à la personne lectrice de trouver facilement les occurrences de n'importe quel terme.

## 4 Manuscrit

### 4.1 Format et mise en page

---

#### 4.1.1 Police

Utiliser une police répandue qui facilite la lecture, 12 points à simple interligne. Par exemple, Times New Roman, Calibri, Arial, Roboto, Source Sans Pro.

---

<sup>2</sup> [http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit\\_bdl.asp?t1=1&id=3759](http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?t1=1&id=3759)

#### 4.1.2 Alignement et mise en relief

Pour faciliter la lecture à l'écran et la rédaction, il est recommandé de rédiger des paragraphes courts, bien ciblés, séparés par un retour de ligne. Éviter les multiples sauts de ligne, les tabulations et les espaces inutiles.

Le texte doit être justifié à gauche ou à gauche et à droite, ce qui rend la lecture plus agréable à l'œil, sauf pour les paragraphes avec puces (alignement à gauche seulement, pour éviter l'ajout automatique d'espaces)

*L'italique* peut être utilisé pour :

- identifier le titre d'un ouvrage;
- mettre en évidence les mots de langues autres que la langue principale de rédaction;
- mettre en relief certains concepts-clés;
- faire une citation ponctuelle (seulement si le style bibliographique le permet<sup>3</sup>).

Quant au **gras**, il peut être utilisé pour :

- faire ressortir des mots ou des passages importants d'un texte;
- mettre en valeur les éléments hiérarchiques : titres des colonnes d'un tableau, lettres a, b, c d'une énumération, etc.

#### 4.1.3 Numérotation

Ne pas numéroter la page couverture, mais la compter en commençant à la page 1 afin d'uniformiser le nombre de pages du document et la pagination du contenu. Cela permet l'adéquation entre la pagination du document et le nombre de pages. S'il n'y a pas de page numérotée en chiffres romains ou autre, vous éviterez ainsi la confusion entre le numéro de page réel et le numéro de page affiché par le logiciel de lecture du fichier.

Utiliser les chiffres arabes uniquement (éviter les chiffres romains, parfois utilisés pour le paratexte).

Positionner la pagination au même endroit pour les pages pairs et impairs. Prioriser la pagination dans le pied de page, centré. Cela rendra plus aisée la lecture à l'écran, que l'affichage page par page ou deux pages à la fois.

#### 4.1.4 Pages blanches

Il n'est pas recommandé d'insérer une page blanche entre les chapitres. Si vous en jugez autrement, cette page doit être comptée comme toute autre, mais peut ne pas être numérotée.

#### 4.1.5 Marges

##### Lecture à l'écran

Configurer des marges uniformes (à gauche et à droite, mais aussi en haut et en bas) pour toutes les pages<sup>4</sup>. Cela assurera une lecture fluide sur tous les écrans, y compris les appareils mobiles.

##### Impression

Si vous prévoyez préparer une version à imprimer, il faudra soit :

---

<sup>3</sup> Voir [Termium](#)

<sup>4</sup> Voir [ce tutoriel](#) pour MS Word.

- imprimer recto seulement : laisser une marge plus large à gauche pour permettre un éventuel boudinage.
- imprimer recto-verso : ajuster les marges gauche et droite pour centrer le texte en laissant suffisamment d'espace pour un boudinage. Porter une attention aux icônes/symboles de section pour ne pas trop empiéter dans la marge.
- centrer la numérotation pour que les numéros de page soient toujours au même endroit.

## 4.2 Division du contenu global<sup>5</sup>

---

Cette étape, préalable à la rédaction, est fondamentale. Une bonne structuration du contenu assurera non seulement une bonne compréhension par les lectrices et lecteurs, mais évitera de devoir reprendre certaines parties. Voici certains principes à respecter :

- Déterminer le champ des connaissances et compétences essentielles vs complémentaire.
- Présenter d'abord les termes de base, les définitions et les concepts clés.
- Présenter le contenu par ordre croissant de difficulté.
- Veiller à ce que chaque chapitre soit indépendant des autres.
- Faire un plan détaillé de chaque chapitre sous forme de table des matières ou de carte conceptuelle. Diviser chaque chapitre en petits segments et éliminer le superflu.
- Rédiger d'abord un bref résumé de chaque chapitre. Cela permettra de valider la structure du contenu.
- Rédiger un premier chapitre complet, ce qui permettra de tester la structure de contenu (possiblement avec de vrais étudiants ou avec des collègues enseignants) ainsi que de valider le concept pédagogique. En prime, vous pourrez estimer le temps de rédaction par page.<sup>6</sup>

## 4.3 Structure de chapitre

---

Pour faciliter le repérage, il peut s'avérer intéressant de présenter, en début de chapitre :

- les préalables nécessaires à la compréhension ;
- les concepts clés qui seront couverts sous forme de liste ou sous forme graphique (carte repère) ;
- les cibles d'apprentissage (objectifs ou résultats d'apprentissage, énoncés de compétence) ;
- un court résumé du chapitre ;
- une activité ou une mise en application qui agit en tant que déclencheur ou qui active les connaissances antérieures.

Autant que possible, utiliser la même structure pour chacun des chapitres. Ces différents blocs de contenu peuvent même être identifiés par des icônes appropriées ([exemple](#)).

Il faut soigner les transitions. Chaque chapitre devrait débiter par un paragraphe d'introduction et se conclure par une conclusion sommaire.

---

<sup>5</sup> Sources de cette section : Morgan (s.d.); Organisation mondiale de la francophonie (2009); Springer (2022).

<sup>6</sup> Idéalement, nous encourageons la création d'un comité de lecture formé de personnes étudiantes et enseignantes, comité qui pourra valider l'ouvrage au fur et à mesure de sa rédaction.

## 4.4 Division du texte et titrage des chapitres

---

Bien titrer chaque chapitre pour permettre de repérer facilement l'information (grande thématique).

Il est suggéré de s'en tenir à trois niveaux de titres, p. ex. :

Division	Niveau	Numérotation
Chapitre	1	1. Titre
Section	2	1.1 Sous-titre
Sous-section	3	1.1.1 Sous-sous-titre

## 4.5 Style rédactionnel et aspects pédagogiques

---

Certains manuels seront exclusivement centrés sur le contenu, mais la plupart des manuels à visée pédagogique seront teintés par l'approche didactique et/ou pédagogique de la discipline.

### 4.5.1 Structure de rédaction en trois temps

Voici une structure générique de rédaction de contenu pédagogique en trois temps<sup>7</sup> de laquelle vous pourrez vous inspirer :

(1) Motivation/Exploration : mettre en contexte, proposer un pré-test, présenter les objectifs, poser une question, rappeler les concepts connus, situer le contenu (carte, chronologie), présenter le résultat, démontrer les avantages.

(2) Montage/Apprentissage de base : présenter des définitions, des exemples et contre-exemples bien ciblés, des schémas, des procédures, des démonstrations, des simulations, des listes de bonnes pratiques.

(3) Rodage/Intégration-entraînement : proposer des exercices, des réflexions, des discussions, des questions à débattre, des études de cas, des activités interactives, des situations d'application ou de transfert, des autoévaluations, des synthèses, du contenu et des activités complémentaires.

### 4.5.2 Autres principes rédactionnels

Voici quelques principes complémentaires qui peuvent orienter la rédaction, tirés de sources diverses<sup>8</sup> :

- Viser la concision et rendre le propos le plus cohérent possible.
- Expliquer les nouveaux termes au fur et à mesure de leur apparition.
- Utiliser un ton conversationnel et un style personnel pour entrer en relation avec la lectrice ou le lecteur pour favoriser son engagement. L'interpeller directement (p.ex. : Qu'en pensez-vous?).
- Privilégiez la voix active plutôt que la voix passive<sup>9</sup>.

---

<sup>7</sup> Adapté de Brien (1997) et Organisation mondiale de la francophonie (2009).

<sup>8</sup> Université du Québec, 2013; Textbook writing tutorial (2016); Université TÉLUQ (2020), Springer (2022).

<sup>9</sup> Termium : <https://tinyurl.com/ypwpkwc>

- Prévoir des zones de commentaires à remplir par la lectrice ou le lecteur dans le manuel même.
- Inclure des temps pour la métacognition (p. ex. « Qu’avez-vous appris dans ce chapitre? », « Votre préconception du sujet a-t-elle changé? », À la suite de l’apprentissage de cette nouvelle technique, qu’est-ce qui a changé le plus par rapport à l’ancienne? », etc.).
- Faire des résumés ou des synthèses en fin de chapitre ou proposer à la lectrice ou au lecteur d’en élaborer.

#### 4.5.3 Rédaction inclusive, orthographe rectifiée et révision linguistique

Vous pouvez utiliser la rédaction inclusive ou non. De même, vous pouvez utiliser la graphie rectifiée ou non. Si un mot est écrit d’une façon, il faut s’assurer d’utiliser la même graphie à l’intérieur d’un même manuel. Idéalement, vous pourriez suivre la politique en vigueur dans votre établissement d’attache, le cas échéant.

Par ailleurs, la fabriqueREL recommande fortement de faire appel à un ou une spécialiste en révision linguistique. Puisque ce travail prend du temps et peut s’avérer onéreux, si des principes de rédaction clairs ont été suivis dès le départ, les frais et le temps de révision seront diminués d’autant. Pour assurer cette cohérence, prendre contact avec une personne professionnelle le plus tôt possible dans le processus de rédaction.

## 4.6 Multimédia, interactivité et liens

---

De nos jours, les manuels numériques ne sont plus seulement textuels et tendent à être interactifs. On peut donc y intégrer non seulement des images, des figures et des tableaux, mais aussi des hyperliens. Il est souhaitable d’aller au-delà de l’expérience passive de lecture et tendre plutôt vers une expérience engageante avec interactions simples, variées et distribuées équitablement dans les différents chapitres.

**Principe multimédia général** : La combinaison judicieuse de mots, d’images de sons et d’interactivité permet d’accroître le degré de compréhension.<sup>10</sup>

Certains manuels, accessibles directement sur le Web ([exemple 1](#); [exemple 2](#)), permettent aussi d’y intégrer :

- des clips audios et vidéos;
- des activités interactives (images et vidéos interactives, exercices, simulations, etc.);
- des activités d’évaluation (formatives) : QCM, textes troués, tableaux et cartes à compléter, etc.

Toutefois, il faut veiller à n’utiliser que les éléments visuels et interactifs nécessaires. Un bon dosage est souhaité. Si un de ces éléments est intégré dans le document, s’assurer de la compatibilité des licences. Si vous pointez vers des activités externes, s’assurer d’utiliser des hyperliens vers des plateformes stables dans le temps (p. ex. pour les QCM).

## 4.7 Citations, liste de références et notes

---

La fabriqueREL laisse l’entière liberté aux auteurs dans la gestion des styles bibliographiques. Utiliser le style qui s’applique au domaine d’expertise.

---

<sup>10</sup> Pour en savoir davantage sur cette section, basée en grande partie sur les principes de l’apprentissage multimédia de Clark et Meyer (2016), voir [Université TÉLUQ](#). (2020) et [Université du Québec](#). (2013, p. 33).

### 4.7.1 Citations

On peut distinguer trois types de citations :

Type de citation	Dans le texte	Guillemets	No. de page
<b>Paraphrase</b>	Oui	Oui	Pas nécessaire
<b>Textuelle courte</b> Moins de 3 lignes	Oui	Oui	Souhaité
<b>Textuelle longue</b> 3 lignes et plus (~40 mots et plus)	Non : en retrait	Non	Souhaité

Il est recommandé d'être aussi précis que possible (no de page, de section ou de paragraphe) dans le renvoi du lecteur à l'ouvrage cité, dans le respect du style bibliographique retenu (p. ex. : « p. 3 », « parag. 3 », « § 3 »)

Lorsqu'on cite dans une autre langue que le français ou l'anglais, la bonne pratique est d'ajouter une traduction entre parenthèses après la citation d'origine.

Si vous modifiez une citation textuelle (entre guillemets), vous devez indiquer la modification par des crochets []<sup>11</sup>.

### 4.7.2 Liste de références et bibliographie

Pour faciliter la création d'une nouvelle version d'un chapitre particulier par d'autres créateurs de REL, il est recommandé de dresser la liste des œuvres citées à la fin de chaque chapitre ou section du manuel plutôt que de créer une liste unique à la fin du manuel. Cela est particulièrement indiqué si les chapitres sont rédigés par des personnes différentes ou si le chapitre est très substantiel.

Veillez à respecter le style bibliographique habituellement associé au domaine d'expertise du manuel (APA, Chicago, IEEE, etc.), coiffé du titre « Références » ou « Bibliographie », selon le terme recommandé.

Une bibliographie plus générale des ouvrages consultés, mais non cités peut être ajoutée dans la dernière section de l'ouvrage, si cela est jugé pertinent. Cela s'apparente à une liste d'ouvrages complémentaires.

### 4.7.3 Notes de bas de page

Utiliser les notes de bas de page pour ajouter des explications ou des commentaires, mais pas pour des références bibliographiques (qui devraient n'être listées que dans la liste des références ou la bibliographie).

Limiter le nombre de notes au minimum afin de préserver le maximum de fluidité en lecture à l'écran.

---

<sup>11</sup> [http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit\\_bdl.asp?id=3209](http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?id=3209)

## 4.8 Éléments graphiques (images, photographies, tableaux, graphiques)

---

Les éléments graphiques doivent être d'une résolution de 300 points par pouce et disposés de façon lisible. Cela évitera de devoir faire un zoom exagéré à l'écran. Le format image JPG est recommandé, car il est plus compact et polyvalent que le format PNG<sup>12</sup> ou autres formats d'image.

Si ces éléments sont tirés d'un autre ouvrage, assurez-vous de la compatibilité de la licence. Il est recommandé d'indiquer qui est le détenteur des droits d'auteur et la licence sous tout élément graphique pour éviter toute ambiguïté ([exemple](#)). Si une demande d'autorisation<sup>13</sup> a été faite pour reproduire un élément graphique (ou tout autre élément de contenu) et que la licence octroyée diffère de celle de votre manuel, l'indiquer clairement sous cet élément. Si toutefois vous êtes les auteurs de la figure ou du tableau, indiquer simplement « © Auteurs (ANNÉE) ».

Pour faciliter la modification des éléments graphiques de votre REL par une tierce personne, il est recommandé de fournir les sources de ces éléments avec votre REL principale. Par exemple, les tableaux de données créés avec MS Excel seront rendus disponibles en fichier séparé, et un lien vers les images créées avec l'appli Canvas sera fourni.

## 4.9 Annexes

---

Des annexes peuvent être ajoutées en fin d'ouvrage pour faciliter la lecture et le repérage des informations qui sont pertinentes à l'ensemble du texte. Si vous avez opté pour une rédaction très segmentée par chapitre, ajouter plutôt les annexes à la fin de chacun des chapitres. Idéalement, mettre une annexe par page. Veuillez numéroter et titrer chaque annexe en conformité avec le style bibliographique. Dans le texte, faire un hyperlien vers l'annexe concernée.

# 5 Généralités

## 5.1 Outils et formats de création

---

Plusieurs outils ou plateformes peuvent être utilisés pour créer un manuel, chacune avec ses forces et faiblesses. En voici quelques-unes : MS Word, LibreOffice, RMarkdown, PreTeXtbook, Pressbooks, etc.

Il faut se rappeler que Les REL doivent toujours être diffusées en deux formats de diffusion distincts :

- A. Version crue (fichiers sources) : pour faciliter les versions dérivées (p. ex. : format DOCS, fichiers images, etc.)
- B. Version cuite : pour utilisation telle quelle (p. ex. PDF, format MP3, MP4, etc.)<sup>14</sup>

Pressbooks<sup>15</sup> est une plateforme d'édition et de diffusion de manuels numériques. Des plugiciels permettent l'intégration d'objets externes (p. ex. des vidéos ou des activités H5P), ce qui rend ces manuels plus dynamiques, interactifs, voire pédagogiques.

Le format des fichiers générés par ces outils et plateformes (extensions DOCX, ODT, TEX, LTX, MDOWN, etc.) devra être rendu disponible à toute autre personne utilisatrice pour permettre d'en faire une version dérivée et modifiée en fonction de besoins précis (version A crue). En plus des dépôts institutionnels, certains portails spécialisés (p. ex. Github, Bitbucket, etc.), utilisés notamment en sciences, permettent l'accès aux fichiers sources.

---

<sup>12</sup> <https://www.shutterstock.com/blog/jpg-vs-png-vs-pdf>

<sup>13</sup> Gabarit de formulaire de demande d'autorisation de la fabriqueREL : <https://fabriquereel.org/documentation/#1591706620445-38f31098-3e6c>

<sup>14</sup> Pour faciliter l'accessibilité et l'archivage, veillez à utiliser des formats de fichiers standards.

<sup>15</sup> [www.pressbooks.org](http://www.pressbooks.org)

## 5.2 Formats d'exportation

---

### Lecture à l'écran

Pour faciliter la consultation à l'écran, il est recommandé de fournir le format de lecture dans des formats standards. Au minimum, il est recommandé d'exporter votre manuel en format PDF (le format plus standard et le plus versatile) selon les spécifications suivantes :

- Format 600x800 pixels (format lettre 8 ½ X 11 à 72 points par pouce)
- Type PDF-A (A, pour archive : plus stable dans le temps et version exigée dans les dépôts)
- Forcer l'apparition de l'index à l'ouverture du PDF
- Forcer l'ouverture à 75%
- Forcer l'ouverture du panneau de navigation
- Accessibilité : ajuster l'exportation selon les paramètres recommandés par les logiciels
- Ajouter les métadonnées attachées au fichier : généralement dans l'onglet Fichier/Informations : ajouter dans la section de droite : Titre, Mots-clés (3 à 5 séparés par des virgules) et Commentaires
- Nommer le fichier pour qu'il reflète au mieux le contenu, p. ex. :  
calcul\_différentiel\_avancé\_TREMBLAY\_2022.pdf

### Pour impression

Bien que ce document vise le format numérique, dans l'éventualité où vous souhaiteriez imprimer votre manuel, il sera préférable d'utiliser des images en haute résolution ou en format vectoriel pour que le DPI soit suffisamment élevé pour une impression de qualité (300 points par pouce). Vous pourriez vous faire conseiller pour le service technique de votre établissement à cet effet.

## 6 Annexes

### 6.1 Annexe 1 – Quelques exemples de manuels éducatifs libres

---

#### Traitement médiatique varié

Apparicio P. et J. Gelb. (2022). Méthodes quantitatives en sciences sociales : un grand bol d'R. Institut national de la recherche scientifique. fabriqueREL. Licence CC BY-SA. <https://laeq.github.io/LivreMethoQuantBolR/index.html>

Bustamante, J.-C. (2021). Calcul multivariable: Une approche libre. Université de Sherbrooke. Sous licence CC BY-NC-SA. <https://relcalc.espaceweb.usherbrooke.ca/calcul-multivariable-aut21/frontmatter.html>

Sénéchal, D. (2020). Électromagnétisme avancé. Université de Sherbrooke. fabriqueREL. Licence CC BY-NC. <https://savoirs.usherbrooke.ca/handle/11143/17057> (Voir aussi les 12 autres manuels de cette série répertoriés ici : <https://fabriquerel.org/rel-disponibles/#1591372018405-c60b07bc-fe07> )

Turcotte, J.-S., Turcotte, P. (2019). Algèbre linéaire : Intuition et rigueur. Cégep Gérald-Godin. Sous licence CC BY-SA. <https://alir-jsturcotte.profweb.ca/frontmatter.html>

#### Via la plateforme Pressbooks

Browker, L. Vous traduisez pour le Canada? / Translating for Canada, eh? Université d'Ottawa. Licence CC BY-NC-SA. <https://ecampusontario.pressbooks.pub/translatingforcanada/>

Clark, M.-A., Douglas, M., Choi, J. (2018). Biology 2. OpenStax. Licence CC BY.  
<https://openstax.org/details/books/biology-2e>

Knukdy, A. (2021). Télédétection. Université d'Ottawa. Licence CC BY.  
<https://ecampusontario.pressbooks.pub/teledetection/>

Mignerat, M. (s.d.). Manuel ADM1770. Applications des technologies de l'information en gestion. Université d'Ottawa. Licence CC BY-NC-SA. <https://ecampusontario.pressbooks.pub/adm1770sandbox/>

## 6.2 Annexe 2 – Exemple de deuxième de couverture

### Électromagnétisme avancé<sup>16</sup>

[L'info peut apparaître sur 1 ou 2 pages.]

2

**Ce manuel électronique** fut utilisé dans le cadre du cours PHQ426/PHQ426 (Électromagnétisme avancé) à l'Université de Sherbrooke en 2007. Il fait partie d'une collection de manuels électroniques diffusés par des professeurs du département de physique de l'Université de Sherbrooke. Il a été révisité pour une diffusion sous licence libre en collaboration avec la fabriqueREL en mars 2020. Il est diffusé sous licence *Creative Commons* dans sa version BY-NC, sauf indications contraires.

**L'auteur**, David Sénéchal, est professeur titulaire à l'Université de Sherbrooke. Son domaine de recherche est la modélisation numérique des matériaux quantiques. C'est dans un esprit de partage et de collaboration qu'il a décidé de partager cette ressource éducative libre. La liste de ses publications est disponible sur [Google Scholar](#).

Remerciements aux personnes suivantes : \_\_\_\_\_

Ce manuel a été réalisé avec le soutien de la fabriqueREL. Fondée en 2019, la fabriqueREL est portée par divers établissements d'enseignement supérieur du Québec et agit en collaboration avec les services de soutien pédagogique et les bibliothèques. Son but est de faire des ressources éducatives libres (REL) le matériel privilégié en enseignement supérieur au Québec. La fabriqueREL accompagne les auteurs dans un processus d'autoédition de leur ouvrage.

 Sauf indications contraires, le contenu de ce manuel électronique est disponible en vertu des termes de la Licence Creative Commons Attribution - Pas d'utilisation commerciale 4.0 International.

**Vous êtes encouragé à :**

- Partager** – copier, distribuer et communiquer le matériel par tous moyens et sous tous formats.
- Adapter** – remixer, transformer et créer à partir du matériel.

**Selon les conditions suivantes :**

- Paternité** – Vous devez citer le nom de l'auteur original.
- Pas d'utilisation commerciale** – Vous n'avez pas le droit d'utiliser le matériel à des fins commerciales.

Pour citer cet ouvrage : Sénéchal, D. (2020). Électromagnétisme avancé. Université de Sherbrooke. fabriqueREL. Licence CC BY-NC.  
<https://savoirs.usherbrooke.ca/handle/11143/17057>

© D. Sénéchal (2020)

 

**Ce manuel** est utilisé dans le cadre du cours ABC-1234 au Cégep Z/à l'Université Z... Il couvre les notions de ... et contient ...

L'auteur/les auteurs sont [nom, titre]. [Courte bio de 4-5 lignes].

**Remerciements aux personnes suivantes :**  
Mise en page : [nom]; Relecture : [nom],  
Maquette de la page couverture : [nom], etc.

Ce manuel a été réalisé avec le soutien de la fabriqueREL. Fondée en 2019, la fabriqueREL est portée par divers établissements d'enseignement supérieur du Québec et agit en collaboration avec les services de soutien pédagogique et les bibliothèques. Son but est de faire des ressources éducatives libres (REL) le matériel privilégié en enseignement supérieur au Québec.

ISBN :  
Dépôt légal 202x  
DOI :  
Handle (permalien) :  
© [nom des auteurs]  
Pour citer cet ouvrage : Auteur. (date). Titre.  
Université XXXXX. Licence choisie (hyperlien vers les termes de la licence).

 [logo établissement1] [logo établissement2]

<sup>16</sup> <https://savoirs.usherbrooke.ca/handle/11143/17057> (version légèrement adaptée de l'original)

### 6.3 Annexe 3 – Licences Creative Commons et mentions légales à intégrer à la deuxième de couverture

Pour télécharger les icônes des licences Creative Commons : <https://creativecommons.org/about/downloads/>



Sauf indications contraires, le contenu de ce manuel électronique est disponible en vertu des conditions de la Licence Creative Commons Attribution - 4.0 International.

**Vous êtes autorisé à :**

**Partager** – Copier, distribuer et communiquer le matériel par tous moyens et sous tous formats.

**Adapter** – Remixer, transformer et créer à partir du matériel.

**Selon les conditions suivantes :**

**Paternité** – Vous devez citer le nom de l’auteur original.



Sauf indications contraires, le contenu de ce manuel électronique est disponible en vertu des conditions de la Licence Creative Commons Attribution - Pas d’utilisation commerciale 4.0 International.

**Vous êtes autorisé à :**

**Partager** – Copier, distribuer et communiquer le matériel par tous moyens et sous tous formats.

**Adapter** – Remixer, transformer et créer à partir du matériel.

**Selon les conditions suivantes :**

**Paternité** – Vous devez citer le nom de l’auteur original.

**Pas d’utilisation commerciale** – Vous n’avez pas le droit d’utiliser le matériel à des fins commerciales.



Sauf indications contraires, le contenu de ce manuel électronique est disponible en vertu des conditions de la Licence Creative Commons Attribution - Partage dans les mêmes conditions 4.0 International.

**Vous êtes autorisé à :**

**Partager** – Copier, distribuer et communiquer le matériel par tous moyens et sous tous formats.

**Adapter** – Remixer, transformer et créer à partir du matériel pour toute utilisation, y compris commerciale.

**Selon les conditions suivantes :**

**Paternité** – Vous devez citer le nom de l’auteur original.

**Mêmes conditions** – Si vous remixez, transformez, ou créez à partir du matériel composant l’Oeuvre originale, vous devez diffuser l’Oeuvre modifiée avec la même licence.



Sauf indications contraires, le contenu de ce manuel électronique est disponible en vertu des conditions de la Licence Creative Commons Attribution - Pas d'utilisation commerciale - Partage dans les mêmes conditions 4.0 International.

**Vous êtes autorisé à :**

**Partager** – Copier, distribuer et communiquer le matériel par tous moyens et sous tous formats.

**Adapter** – Remixer, transformer et créer à partir du matériel.

**Selon les conditions suivantes :**

**Paternité** – Vous devez citer le nom de l'auteur original.

**Pas d'utilisation commerciale** – Vous n'avez pas le droit d'utiliser le matériel à des fins commerciales.

**Mêmes conditions** – Si vous remixez, transformez, ou créez à partir du matériel composant l'Oeuvre originale, vous devez diffuser l'Oeuvre modifiée avec la même licence.

## 6.4 Annexe 4 – Valider sa REL avant la diffusion (format texte)

---

Extrait de [Valider une REL avant diffusion](#) de Beaudet, M. et al. (2021). Sous licence CC BY.

- Le format texte fait référence à tout type de document dont le contenu est principalement de nature textuelle, peu importe le logiciel utilisé (Word, PPT, LaTeX, etc) : article, support de présentation, infographie, documentation, procédure, etc.

### A. Conseils de base

---

- [Choisir](#) et [télécharger](#) l'icône de la licence dès le début du projet.
- Définir l'emplacement de la licence** : en début du document ou en pied de page.
- Apposer la licence et l'attribution** (Pour citer ce document : Auteur. (date). *Titre*. Université XXXXX. Licence choisie (hyperlien vers les termes de la licence).
- S'assurer que la **licence et l'attribution** figurent sur toute composante de votre texte qui présente un potentiel de voyager par elle-même (p. ex. : un tableau complexe ou une infographie).
- Ajouter les **logos** nécessaires (celui de l'établissement d'attache et des partenaires).
- Identifier les éléments de contenus provenant d'**autres sources** (effectuer l'attribution TASL<sup>17</sup>).
- Inscrire une mention « **contribution** » pour souligner l'apport d'autres personnes, si désiré.
- Bonifier** son document avec d'autres ressources : [recherche spécialisée](#) par type de document.
- Compiler les **références**. [Zotero](#) peut être un logiciel utile.

### B. Compatibilité

---

- S'assurer de la [compatibilité des licences](#) de toutes les composantes de cette ressource.
- Citer toutes les ressources utilisées (TASL).
- Utiliser les **hyperliens vers des ressources propriétaires** au lieu de les intégrer dans la ressource.
- Indiquer toutes exceptions à la licence, le cas échéant.

### C. Partage et réutilisation

---

- Inscrire les **métadonnées** liées au document (dans MS Office : onglet *Fichier/Informations* : ajouter dans la section de droite *Titre, Mots-clés* (3 à 5 séparés par des virgules) et *Commentaires*).
- Ajuster le **nom du fichier** pour qu'il reflète au mieux le contenu du document.
- Partager le **fichier source** pour faciliter l'utilisation et la modification par d'autres personnes.
- Prévoir des **liens d'accès** (passerelles) entre les différents documents d'un même projet (p. ex. : lien entre un balado et son verbatim et vice-versa).
- Choisir le meilleur **lieu de diffusion** (site Web, dépôt institutionnel, intranet, wiki, slideshare, etc.).

---

<sup>17</sup> TASL = **T**itre, **A**uteur, **S**ource (avec hyperlien), **L**icence

## 6.5 Annexe 5 – Liens utiles

---

- *Beta licence chooser* de Creative Commons (aide au choix de la licence- en anglais) : <https://chooser-beta.creativecommons.org/>
- Liste de validation avant de diffuser sa REL : <https://fabriquerel.org/processus-de-creation/validation/>
- Logos des licences Creative Commons (à télécharger) : <https://creativecommons.org/about/downloads/>
- Logos et normes graphiques de la fabriqueREL (à télécharger): <https://fabriquerel.org/wp-content/uploads/logo-normes-fabriqueREL.zip>

## 6.6 Annexe 6 – Tableau Synthèse

Ce tableau présente sommairement les composantes présentées dans ce document ainsi qu'un abrégé des aspects à considérer.

COMPOSANTES	BALISES ABRÉGÉES
Page couverture	Titre, nom des auteurs, élément visuel distinctif.
Deuxième de couverture	Mot de présentation, remerciements, logos et licences, ISBN/DI/DOI/handle, « Pour citer cet ouvrage : .... », numéro de version, nombre de pages, lien vers l'œuvre originale dans le cas d'une adaptation.
Avant-Propos	Optionnel – préciser le public cible et le contexte de rédaction.
Préface	Optionnel – Présenter sommairement le contenu de l'ouvrage. Peut porter le titre <i>Introduction</i> .
Table des matières	Créer une table des figures et des tableaux peut être pertinent en fonction de la quantité, mais aussi de l'importance de ces derniers.
Police	Police répandue qui facilite la lecture, 12 points à interligne simple.
Alignement	Justifier à gauche ou à gauche et à droite. Éviter les sauts de lignes multiples.
Numérotation	Ne pas numéroter la page couverture, mais la compter dans la pagination du contenu. Utiliser uniquement les chiffres arabes. Toujours positionner au même endroit : dans le pied de page, centré ou à droite.
Pages blanches	Non recommandées.
Marges	Uniformes pour toutes les pages et sections de l'ouvrage.
Division du texte	Se limiter à 3 niveaux par chapitre : titre, sous-titre, sous-sous-titre.
Style rédactionnel	Se référer aux politiques, normes ou guides de votre établissement d'attache.
Style bibliographique	Se référer au style bibliographique privilégié dans votre discipline.
Références bibliographiques	En générer une après chaque section ou chapitre de l'ouvrage.
Notes en bas de page	Se limiter au minimum afin de préserver le maximum de fluidité en lecture à l'écran.
Éléments graphiques	En haute résolution (300 points par pouce) ou vectoriel. Sourcer chaque élément graphique et s'assurer que la licence permet son utilisation.

COMPOSANTES	BALISES ABRÉGÉES
Exportation	Rendre disponible le fichier d'exportation (cuit) ainsi que les fichiers sources qui permettent facilement la modification (cru). Ajouter quelques indications concernant la manière de modifier le manuel dans le cas d'une plateforme moins connue est généralement apprécié.

## 7 Références

- BANQ. (2019). Petit guide de l'autoédition au Québec. <https://numerique.banq.qc.ca/patrimoine/details/52327/3724967>
- Brien, R. (1997). *Science cognitive et formation* (3e éd.). Sainte-Foy, QC : Presses de l'Université du Québec.
- ÉDUS. (2015). *Protocole de dépôt de manuscrit ÉDUS*. <https://tinyurl.com/yc6xntcz>
- fabriqueREL. (s.d.) Logos et normes graphiques. fabriqueREL. <https://fabriquerel.org/logo-normes-fabriquerel/>
- Jhangiani, R., Tarry, H., et Stangor, C. (2022). *Principles of social psychology* (1st international H5P edition). BCcampus. Sous licence CC BY-NC-SA. <https://opentextbc.ca/socialpsycholog>
- Morgan, M. (s. d.). Comment rédiger un manuel scolaire. <https://fr.wikihow.com/r%C3%A9diger-un-manuel-scolaire>
- OQLF - *Vocabulaire de la diffusion et de la distribution du livre* [http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/terminologie\\_livres.aspx](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/terminologie_livres.aspx)
- Organisation mondiale de la francophonie. (2009). Conception et réalisation d'un guide pédagogique. <https://www.umc.edu.dz/images/guide-approche-par-compence.pdf>
- REFAD. (2016). *Étude sur l'avenir du livre numérique et des ressources documentaires en ligne en formation à distance au Canada francophone*. <https://tinyurl.com/3w7up954>
- Springer. (2022). Writing a textbook – Advice for authors. <https://tinyurl.com/2j95uk6p>
- Textbook writing tutorial. (2016, 22 aout). Dans EduTechWiki. [https://edutechwiki.unige.ch/mediawiki/index.php?title=Textbook\\_writing\\_tutorial&oldid=59709](https://edutechwiki.unige.ch/mediawiki/index.php?title=Textbook_writing_tutorial&oldid=59709)
- Université du Québec. (2013). *Guide de conception et d'utilisation du manuel numérique universitaire*. <https://pedagogie.quebec.ca/sites/default/files/documents/outils/guideconceptionutilisationmanuelnumerique2014.pdf>
- Université TÉLUQ. (2020). *J'enseigne à distance. 2. Présenter des contenus de cours à distance. Présenter du contenu multimédia. Conseils pratiques*. <https://jenseigneadistance.teluq.ca/mod/page/view.php?id=192>