Arbitrer plusieurs versions d’un document

Comparer des versions et accepter ou refuser les révisions en conservant la trace des choix.

Trois versions d’un règlement d’activité avec six divergences préparées. Version arbitrée et registre des six décisions.

Cas et données fictifs. Supports modifiables, sans programmation.

Une méthode en quatre étapes

1

Préparer

2

Comparer

3

Décider

4

Diffuser

Résoudre les divergences sans perdre de paragraphe ; distinguer version de travail et version de diffusion.

Choisir une référence avant de comparer

Un fichier nommé final ne constitue pas une décision de validation. Identifiez la version de départ, les versions reçues et la personne habilitée à arbitrer. Le dossier contient trois règlements fictifs A, B et C ainsi qu'une note de référence. Les six articles doivent tous survivre à la consolidation. Le but est de comprendre chaque divergence puis de produire une version de travail traçable et une version de diffusion relue.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

Comparer deux versions sur une copie

Dans Word de bureau, la comparaison de deux documents peut créer un troisième document avec des marques de révision. Choisissez ce résultat séparé afin de conserver les sources. Comparez A à B puis A à C en notant les options utilisées. Une comparaison met en évidence des différences ; elle n’établit pas quelle proposition est juste. Vérifiez le texte, la mise en forme et les commentaires utiles selon l’objectif de la relecture.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

Arbitrer à partir des pièces fournies

Pour chaque article, indiquez la valeur de départ, les propositions, la référence qui fait autorité et la décision retenue. Le changement de contact ressemble à une correction orthographique mais modifierait l’adresse de destination : la fiche contact doit trancher. Une modification de capacité demande la preuve du nombre de places, pas l’avis du rédacteur le plus récent. Gardez un statut en attente lorsqu’aucune pièce ne permet de décider.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

Préparer une diffusion sans ambiguïté

Acceptez ou refusez les révisions une par une selon le registre. Relisez ensuite la version affichant les marques, puis la version finale. Vérifiez que les six articles sont présents et qu’aucun commentaire de travail n’apparaît dans le document de diffusion. Exportez un PDF et comparez les six valeurs au registre. Conservez les sources et la version de travail séparément ; aucune suppression de l’historique n’est demandée.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

Un autre exemple pour raisonner

Sur un autre dossier, une version envoyée à 18 h remplace 12 places par 21. Une validation datée de 17 h confirme 12 places. La version la plus récente reste une proposition tant que le changement n’est pas autorisé. Le registre permet de conserver cette distinction.

La comparaison peut traiter différemment une modification de mise en forme et un changement de mot. Documentez les options. Une vue « sans marques » masque les révisions ; elle ne les accepte pas. Les coordonnées example.org sont fictives et ne doivent pas être testées par envoi.

Travail pratique 1 et 2

Préparer
Copier les trois versions et la note de référence dans un dossier de travail. Désigner A comme départ de comparaison, sans lui accorder une autorité particulière sur le fond.

Comparer
Comparer A/B puis A/C. Recenser six divergences logiques dans un registre, même lorsqu’une différence apparaît dans deux comparaisons.

Conserver les sources, noter les preuves et garder les inconnues.

Travail pratique 3 et 4

Décider
Arbitrer les six articles avec les pièces fournies, en justifiant les corrections retenues et celles refusées. Garder la trace des sources dans le registre.

Diffuser
Produire un règlement consolidé et son PDF, un registre argumenté et une copie de travail avec les révisions. Contrôler six articles avant remise.

Conserver les sources, noter les preuves et garder les inconnues.

Critères de réussite

1. Six divergences identifiées et six décisions justifiées.
2. Aucun article perdu.
3. Sources, travail et diffusion distingués.
4. Le PDF correspond aux valeurs arbitrées.

Résoudre les divergences sans perdre de paragraphe ; distinguer version de travail et version de diffusion.

Vérifier sa compréhension

1. La date du fichier suffit-elle à arbitrer ?

2. Pourquoi comparer dans un troisième document ?

3. Une adresse semble contenir une faute. Que faire ?

Le questionnaire complet est dans les supports. Correction avec le formateur.

Sources et portée

Microsoft Support — Comparer des documents
https://support.microsoft.com/fr-fr/word/compare-document-differences-using-the-legal-blackline-option

Consultation du 12 novembre 2026. Les essais humains et Microsoft Office restent à relever.