[Titre du document]

[Sous-titre du document]

TITRE

# Titre 1

Pour commencer immédiatement, appuyez simplement sur le texte d’un espace réservé (tel que celui-ci), puis commencez à taper.

## Titre 2

### Pour appliquer les options de mise en forme incluses dans ce plan d’un simple clic, sous l’onglet Accueil du ruban, consultez le groupe Style.

### Par exemple, ce paragraphe utilise le style Titre 3.