Fiche Pratique N°1 : Libérez-vous des suites bureautiques propriétaires V1.3

6 nov, 2026 · @Gabriel

Objectif : *Remplacer Microsoft 365 (Office), Google Workspace (Docs/Sheets) ou Apple iWork (Pages/Numbers) par LibreOffice ou OnlyOffice.*

- ***Public visé :*** *Débutant / Intermédiaire*
- ***Temps estimé :*** *15 minutes*
- ***Niveau de difficulté :*** *★☆☆☆☆ (Très facile)*

1. Pourquoi faire ce changement ? (Le problème)

Suite bureautique	Problème principal
Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint)	Abonnement payant (99,99 €/an pour Personnel, 129,99 €/an pour Famille depuis janvier 2025, avec l'IA Copilot incluse d'office), logiciel propriétaire, documents stockés par défaut dans OneDrive
Google Docs / Sheets / Slides	Gratuit mais vos documents sont stockés sur les serveurs de Google (analyse, pistage, utilisation pour l'entraînement de l'IA)
Apple iWork (Pages, Numbers, Keynote)	Verrouillé dans l'écosystème Apple, moins compatible avec les formats .docx/.xlsx

Le risque : Vous payez chaque année (Microsoft). Ou vous donnez vos données personnelles en échange de la gratuité (Google). Vos documents sont sur des serveurs américains, potentiellement analysés.

Le bénéfice : Zéro abonnement, zéro pistage, vos documents restent sur votre ordinateur (si vous le souhaitez). Vous travaillez hors ligne, sans dépendre d'Internet.

2. La solution : LibreOffice ou OnlyOffice (gratuit, open-source)

Suite bureautique	Pourquoi la choisir ?	Niveau d'usage
LibreOffice	La plus connue et la plus complète. Ouvrez, modifiez et enregistrez en .docx, .xlsx, .pptx. Alternative directe à Microsoft Office.	Débutant / Intermédiaire
OnlyOffice	Interface plus moderne, très proche de Microsoft Office. Idéal si vous voulez garder une interface familière.	Débutant

Les deux sont excellents. LibreOffice est plus répandu (recommandé). OnlyOffice est plus beau (pour ceux qui veulent du "moderne").

⚠️ **À savoir sur OnlyOffice :** son éditeur, Ascensio System (Lettonie), est issu d'une société russe, et sa licence comporte des restrictions contestées. En 2026, des acteurs européens (Nextcloud, IONOS) en ont

gabriel.ananda@mailo.com
CC BY SA

tiré une version européenne, **Euro-Office**, disponible depuis juin 2026 en version serveur ; les versions pour ordinateur et téléphone sont annoncées pour plus tard. Pour un usage personnel, **LibreOffice reste notre premier choix**.

Que contient LibreOffice ?

Logiciel	Remplace
Writer	Microsoft Word / Google Docs / Pages
Calc	Microsoft Excel / Google Sheets / Numbers
Impress	Microsoft PowerPoint / Google Slides / Keynote
Draw	(Pas d'équivalent direct) – pour faire des schémas
Base	Microsoft Access (base de données)

3. Les formats ouverts : pourquoi c'est important

Qu'est-ce qu'un format ouvert ?

Un **format ouvert** est un format de fichier dont les spécifications techniques sont publiques et libres d'accès. N'importe qui peut les lire, les utiliser et les implémenter dans un logiciel, sans avoir à payer de licence ni à demander d'autorisation.

À l'inverse, un **format fermé (propriétaire)** appartient à une entreprise. Ses spécifications sont secrètes ou protégées par des brevets. Seuls les logiciels de cette entreprise (ou ceux qui payent une licence) peuvent le lire correctement.

Métaphore simple :

- Un format ouvert = une recette de cuisine publiée en libre accès. Tout le monde peut la cuisiner, la modifier, la partager.
- Un format fermé = une recette secrète, gardée dans un coffre. Seul le chef et ses apprentis (payants) la connaissent.

Pourquoi c'est important pour vous ?

Problème	Avec un format fermé (.doc, .xls)	Avec un format ouvert (.odt, .ods)
Pérennité	Si Microsoft disparaît ou change son logiciel, vos documents peuvent devenir illisibles.	Un format ouvert restera lisible par n'importe quel logiciel compatible (aujourd'hui et dans 50 ans).

gabriel.ananda@mailo.com
CC BY SA

Fiche Pratique N°1 : Libérez-vous des suites bureautiques propriétaires V1.3

Problème	Avec un format fermé (.doc, .xls)	Avec un format ouvert (.odt, .ods)
Interopérabilité	Vous dépendez de Microsoft Office pour ouvrir vos fichiers.	Vous pouvez ouvrir vos fichiers avec LibreOffice, OnlyOffice, Google Docs, etc.
Verrouillage	Difficile de quitter Microsoft Office sans risquer de perdre la mise en page.	Vous changez de logiciel quand vous voulez, sans perdre vos documents.
Transparence	Personne ne sait exactement comment le fichier est construit (sauf Microsoft).	Tout développeur peut vérifier qu'il n'y a pas de porte dérobée ou de traqueur caché dans le format.
Souveraineté	Vos données sont dans un format contrôlé par une entreprise américaine.	Vous maîtrisez votre patrimoine numérique.

> 💡 ***Le format ouvert le plus connu est ODF (OpenDocument Format)*** *: c'est une norme internationale (ISO/IEC 26300). LibreOffice l'utilise par défaut. C'est le format recommandé pour vos documents personnels (sauf si vous devez les échanger avec des gens qui n'utilisent que Microsoft Office).*

Correspondance entre formats fermés et formats ouverts

Usage	Format fermé (propriétaire)	Logiciel propriétaire	Format ouvert (standard)	Logiciel libre correspondant
Traitement de texte	**.doc**, **.docx**	Microsoft Word	**.odt** (OpenDocument Text)	LibreOffice Writer, OnlyOffice
Tableur	**.xls**, **.xlsx**	Microsoft Excel	**.ods** (OpenDocument Spreadsheet)	LibreOffice Calc, OnlyOffice
Présentation	**.ppt**, **.pptx**	Microsoft PowerPoint	**.odp** (OpenDocument Presentation)	LibreOffice Impress, OnlyOffice
Dessin / schéma	**.vsd** (Visio)	Microsoft Visio	**.odg** (OpenDocument Drawing)	LibreOffice Draw
Base de données	**.mdb**, **.accdb**	Microsoft Access	**.odb** (OpenDocument Database)	LibreOffice Base
Formule mathématique	—	—	**.odf** (OpenDocument Formula)	LibreOffice Math

gabriel.ananda@mailo.com
CC BY SA

Fiche Pratique N°1 : Libérez-vous des suites bureautiques propriétaires V1.3

À savoir

- **Microsoft Office lit et écrit les formats ODF** depuis la version 2007 (avec plus ou moins de fiabilité). Vous pouvez donc envoyer un fichier **.odt** à un collègue qui utilise Word – il pourra l'ouvrir.
- **LibreOffice lit et écrit les formats .docx, .xlsx, .pptx** très correctement (des écarts de mise en page restent possibles sur les documents complexes). Vous pouvez donc échanger avec des gens qui n'utilisent que Microsoft Office.
- **Recommandation personnelle** : pour vos propres archives (vos documents chez vous), utilisez les formats ouverts **.odt**, **.ods**, **.odp**. Pour l'échange avec des tiers qui utilisent Microsoft Office, enregistrez en **.docx**, **.xlsx**, **.pptx** (ou envoyez-leur une copie PDF pour la lecture seule).

Tableau récapitulatif des formats par usage

Si vous…	Format recommandé	Pourquoi
Archivez vos documents personnels	**.odt**, **.ods**, **.odp** (formats ouverts)	Pérennité, indépendance, pas de verrouillage
Envoyez un document à modifier à un collègue sous Word	**.docx**, **.xlsx**, **.pptx**	Compatibilité maximale avec Microsoft Office
Envoyez un document en lecture seule (pas de modification)	**.pdf**	Tout le monde peut le lire, mise en page figée
Créez un nouveau document pour vous-même	**.odt** (avec LibreOffice par défaut)	Vous restez libre

4. Comment faire ? (Le pas à pas)

Étape 1 : Téléchargez LibreOffice

- Allez sur le site officiel : **libreoffice.org**
- Cliquez sur "Télécharger maintenant" (c'est gratuit).
- Choisissez la version pour votre système :
    - **Windows :** .exe
    - **Mac :** .dmg
    - **Linux :** .deb ou .rpm

Étape 2 : Installez-le

- **Windows / Mac :** Double-cliquez sur le fichier téléchargé, suivez l'assistant d'installation. C'est aussi simple que d'installer n'importe quel logiciel.
- Cochez l'option "Créer des raccourcis sur le bureau" (si proposé).

gabriel.ananda@mailo.com
CC BY SA

Fiche Pratique N°1 : Libérez-vous des suites bureautiques propriétaires V1.3

Sur Linux Mint :

1. LibreOffice est en général **déjà installé** sur Linux Mint. Sinon, ouvrez le « Gestionnaire de logiciels » depuis le menu Démarrer.
2. Recherchez « LibreOffice ».
3. Cliquez sur « Installer ».
4. Vous pouvez aussi utiliser le terminal (Ctrl+Alt+T) :
    - sudo apt update
    - sudo apt install libreoffice
5. Une fois installé, vous trouverez LibreOffice Writer, Calc et Impress dans votre menu Démarrer → Bureautique.

Étape 3 : Ouvrez votre premier document

- Double-cliquez sur un ancien fichier .docx (Word) ou .xlsx (Excel).
- Il s'ouvre automatiquement dans LibreOffice Writer ou Calc.
- Vous pouvez modifier, enregistrer, imprimer – exactement comme avant.

Étape 4 : Changez le format par défaut (optionnel)

Si vous voulez que tous vos nouveaux documents soient automatiquement sauvegardés en .docx (compatible Microsoft) :

1. Ouvrez LibreOffice Writer.
2. Allez dans **Outils → Options → Chargement/enregistrement → Général**.
3. Dans "Type de document par défaut", choisissez "Word 2007-365" (le libellé exact peut varier selon votre version de LibreOffice).
4. Cliquez sur "OK".

Faites de même pour Calc (Excel) et Impress (PowerPoint).

5. À savoir avant de se lancer

Crainte fréquente	La réalité
Je vais perdre la mise en forme de mes anciens documents	Dans la grande majorité des cas, la mise en forme est conservée. Pour les documents très complexes (gros tableaux croisés, macros VBA), il peut y avoir de légères différences.
Mes collègues utilisent Word, pourront-ils ouvrir mes fichiers ?	Oui. Par défaut, LibreOffice enregistre en .odt, que Word sait ouvrir. Pour être tranquille, enregistrez en .docx, .xlsx, .pptx (Fichier → Enregistrer sous), ou réglez ce format par défaut (étape 4).

gabriel.ananda@mailo.com
CC BY SA

Fiche Pratique N°1 : Libérez-vous des suites bureautiques propriétaires V1.3

Crainte fréquente	La réalité
C'est moins bien que Microsoft Office ?	Non. Pour 90 % des usages (courrier, facture, CV, tableau de comptes, présentation simple), c'est identique, voire plus rapide (car moins lourd).
Je ne peux plus collaborer en ligne comme avec Google Docs ?	Si : Collabora Online (la version en ligne de LibreOffice, proposée par des hébergeurs ou via Nextcloud), CryptPad ou OnlyOffice permettent de travailler à plusieurs en temps réel. Mais si vous voulez le hors ligne total, c'est un avantage, pas un inconvénient.

6. Challenge 7 jours

Challenge : Pendant 7 jours, utilisez uniquement LibreOffice (ou OnlyOffice). Ne rouvrez pas Word, Excel ou Google Docs.

Vous allez constater :

- Aucune différence pour écrire une lettre, un CV, une facture ou faire un tableau de comptes.
- Vous ne payez plus d'abonnement (économie de 100 à 130 € par an).
- Vos documents restent sur votre ordinateur, pas sur les serveurs de Google ou Microsoft.
- Vous pouvez travailler hors ligne (dans le train, l'avion, ou en zone blanche).

Au bout de 7 jours, vous ne voudrez plus jamais revenir en arrière.

7. Alternatives et approfondissements

Si vous avez besoin de…	Essayez plutôt…
Collaboration en temps réel (comme Google Docs)	Collabora Online (via Nextcloud, fiche N°34), CryptPad (chiffré, open-source) ou OnlyOffice
Un logiciel encore plus simple	AbiWord (traitement de texte uniquement)
Travailler depuis un smartphone	Collabora Office (version mobile de LibreOffice, gratuite)

8. En résumé (ce que vous gagnez)

Action	Gagné
Remplacer Microsoft 365	Plus d'abonnement (100 à 130 €/an économisés)
Remplacer Google Docs	Plus de pistage, plus d'analyse de vos documents
Remplacer Apple iWork	Plus de dépendance à l'écosystème Apple

gabriel.ananda@mailo.com
CC BY SA

Fiche Pratique N°1 : Libérez-vous des suites bureautiques propriétaires V1.3

Action	Gagné
Installer LibreOffice	Logiciel libre, hors ligne, compatible .docx/.xlsx/.pptx
Utiliser les formats ouverts (ODF)	Pérennité, indépendance, pas de verrouillage

Références

- Le Crabe Info, hausse des prix de Microsoft 365 Personnel et Famille (janvier 2025)
- FOSS Force, lancement d'Euro-Office (mai 2026)
- It's FOSS, OnlyOffice forké en version européenne (2026)
- The Register, LibreOffice Online sorti du grenier (mars 2026)
- Collabora Office pour Android et iOS
- LibreOffice, site officiel

gabriel.ananda@mailo.com
CC BY SA