

Littérature

Etienne Nadji

M1 MLHN

Table des matières

I	Le livre	5
II	L'édition critique	6
1	Exemple – Érec et Énide, édition de Champion	6
2	Exemple – Le chevalier au lion, Livre de poche	6
3	Exemple – Yvain ou le Chevalier au lion, GF	6
4	Conclusion	6
4.1	Les ajouts – Les paratextes	6
4.2	Les choix	7
III	Manuscrits et originaux	8
4.3	Original et Archétype	8
4.4	Les copies	8
IV	L'édition scientifique et ses étapes	9
5	Trois étapes d'édition scientifiques	9
5.1	Recensio	9
5.2	Examinatio	9
5.3	Emendatio	9
6	Après l'emendatio : transcription	9
6.1	Normalisation	9
6.2	Édition dissimulée / non-dissimulée	9
6.3	Système de présentation	10
6.4	Appareil critique	10
7	Changements à l'époque moderne	10
V	Édition scientifique du Moyen-Âge à nos jours	11
8	Sources documentaires	11

9	Problèmes d'établissement du texte	12
9.1	Graphie	12
9.1.1	Règles	12
	Moyen-Âge	12
	Pour le 16 ^e – 1630	12
	Après 1630	12
9.1.2	Interventions	12
	Dissimilation	12
	Nombres	13
	Interjections	13
9.2	Accentuation	13
9.2.1	Au Moyen-Âge	13
9.2.2	Jusqu'à 1715-1720	13
9.2.3	À partir de 1715	13
9.3	Abréviation	13
9.3.1	Sigles	13
9.4	Ponctuation	13
9.4.1	Selon l'état de la langue	13
	Moyen-Âge	14
	16-18 ^e siècle	14
	À partir du 18 ^e	14
	20 ^e siècle	14
9.4.2	Variantes de ponctuation	14
9.4.3	Points de suspensions	14
9.4.4	Majuscules	14
	Titres de livres	14
9.5	Erreurs et lacunes	14
9.5.1	Erreurs de lecture	14
9.5.2	Erreurs de transcription	14
9.5.3	Erreurs de mémorisation	14
9.5.4	Omissions et bourdons	15
9.6	Variantes et interpolations	15
9.7	Les citations	15
9.7.1	Les citations courtes	15
9.7.2	Les citations longues	15
9.7.3	Usages particuliers	15
9.7.4	Statut grammatical : Intégrée ou indépendante	15
9.8	La séparation des mots	15
9.8.1	Moyen-Âge	15
9.8.2	17 ^{ième}	16
9.9	Pagination	16
9.9.1	En édition traditionnelle	16
9.9.2	En <i>Text Encoding Initiative</i>	16
9.10	Les caractères spéciaux	16
9.10.1	La <i>dasia</i> , ou esprit rude	16
9.10.2	Lettres grecques	16
	En édition traditionnelle	16
	En <i>Text Encoding Initiative</i>	16
9.10.3	Conventions typographiques anciennes (avant imprimerie)	16
9.10.4	Les signes figurés	17
9.11	Les décorations	17
9.11.1	Initiales	17
	Ornées	17

Historiées	17
Habitées	17
9.11.2 Les marges	17
Les marges à drôleries	17
Les cadeaux	17
VI Les traductions	18
10 Deux sortes de traduction	18
10.1 Scientifique, ou Sourcière	18
10.2 Littéraire, ou Cibliste	18
11 Cohérence de la traduction	18
VII L'organisation du texte	19
12 Le début du texte	19
12.1 La page de garde	19
12.1.1 Les vraies gardes	19
12.1.2 Les fausses gardes	19
12.2 La page de faux-titre	19
12.3 La page de grand titre	19
12.4 L'introduction	19
12.4.1 Cahier des charges	19
12.4.2 Variations	19
12.5 Biographie	20
12.6 Notice sur l'établissement du texte	20
12.6.1 La liste des témoins	20
12.6.2 Les choix de l'éditeur scientifique	20
12.6.3 Interprétation	20
12.6.4 Analyse diplomatique	20
12.6.5 Éléments de sigilographie	20
13 Le texte principal	20
13.1 Textes du Moyen-Âge	20
13.2 Les <i>volumen</i>	20
13.2.1 Le protocole	20
L'invocation	20
L'intitulé	20
L'adresse	20
Le salut / Les salutations	20
13.2.2 Le teneur du texte	20
Le préambule	20
La notification	21
L'exposé du motif	21
Le dispositif	21
Clauses finales	21
13.2.3 L'eschatocole	21
Souscription	21
Imprécation	21
Mentions hors-teneur	21
13.3 Les notes	21

13.3.1	Explicatives	21
13.3.2	Critiques	21
13.3.3	Bibliographiques	21
13.3.4	De variante	21
13.3.5	Les appels de notes	21
14	La fin du texte	21
14.1	La postface	21
14.2	La bibliographie	22
14.3	Les index	22
14.4	La table des matières	22

Première partie

Le livre

Qu'est-ce qu'est le livre dans la civilisation européenne ?

En synchronie, un livre est d'abord un objet, qui s'est perfectionné.

Outils de dépôt d'encre sur le papier, papier, reliures, méthodes et lieux de conservation.

Un produit économique, avec son circuit économique et social. Fabriqué, vendu par qui ?

Un objet symbolique avec certaines fonctions :

Cognitive

Discriminante Toutes les civilisations ne génèrent pas de livres. Discrimination sociologique.

Le livre est un objet qui nécessite un long apprentissage.

Statutaire Possession et lecture du livre place dans la hiérarchie sociale.

Un objet d'analyse. 5 siècle avjc, critique textuelle, édition critique.

Deuxième partie

L'édition critique

L'édition critique se fonde sur l'analyse de l'objet comme collection de discours. Un objet hétérogène de deux façons :

1. Plusieurs collaborateurs à sa création.

Auteur, éditeur. . .

2. Hétérogénéité symbolique.

⇒ **Le cours portera sur l'édition critique.**

Deux façons d'envisager un livre pour en tirer de l'argent.

1. Stratégie commerciale pour verrouiller la ressource.

2. Enrichir la ressource, le contenu du livre.

Enrichissement a des formes diverses :

Graphique Couverture, *etc*

Ajout de discours au discours principal Processus d'élaboration secondaire¹. Science de ce processus : la *philologie*, l'édition scientifique.

1 Exemple – Érec et Énide, édition de Champion

MARIO ROQUES en charge de l'élaboration secondaire.

Numérotation des livres.

2/3 de texte, 1/3 de discours.

Notes

Description du manuscrit, de la ponctuation, des leçons non conservées, notes critiques. Index.

2 Exemple – Le chevalier au lion, Livre de poche

Dispose d'une traduction.

Éditeur scientifique : DAVID HULT.

Introduction.

Principes d'édition.

Édition bilingue.

Index des noms propres.

3 Exemple – Yvain ou le Chevalier au lion, GF

Traduction et adaptation du texte.

Prose remplace les vers.

Chapitres qui n'existent pas.

4 Conclusion

Risque de mauvaise publicité si mauvais travail philologique.

L'élaboration secondaire a deux types d'opérations :

— Ajouts

— Choix

4.1 Les ajouts – Les paratextes

— Préface

Quand des informations préliminaires sont requises.

— Postface

Mettre le texte en perspective une fois qu'il a été lu.

— Biographie de l'auteur

Parfois intégrée à la préface/postface.

1. L'auteur est en charge de l'élaboration primaire

- Bibliographie(s)
- Index(s)
- Glossaire(s)
- Annexes
 - Iconographies, actes...
- Notice philologique.
 - Choix d'édition
- Notes
- Table des matières
- Prosopographie
 - Biographie des personnes mentionnées dans le texte.

4.2 Les choix

Reproduction de l'ouvrage Mais des choix de format, de support, de résolution.

Édition de l'ouvrage Suppose une série d'interventions.

Distinguer :

Texte n'existe pas vraiment... Idéal traduisant fidèlement l'intention de l'auteur.

Témoin du texte Ce qui existe matériellement du texte.

Même un manuscrit autographe.

Papiers préparatoires \Rightarrow témoin autographe \Rightarrow apographe (état du texte composé par un autre) \Rightarrow manuscrit (manuscrit circulant) \Rightarrow *exempla* (manuscrit corrigée, validée, qui sera la base des copies, témoin de référence)

Deux sortes de témoins du texte :

Original

Copies

Troisième partie

Manuscrits et originaux

4.3 Original et Archétype

L'original est ordinairement perdu.

L'*Archétype* est la copie la plus ancienne des copies existantes.

4.4 Les copies

recentiores et *deteriores* sont les copies plus récentes, datées à partir de l'archétype. *deteriores* parce qu'elles sont des copies détériorées par le processus de copie.

Copies translittérées. À chaque changement d'écriture (onciale, minuscules carolingiennes, gothiques...).

Parmi les *recentiores*, les *prototype* sont la base d'autres manuscrits.

Quatrième partie

L'édition scientifique et ses étapes

5 Trois étapes d'édition scientifiques

recensio Recensement

examinatio Reconstruction

emendatio Correction

5.1 Recensio

Trouver tous les témoins du texte.

Analyse et confrontation des témoins du texte. Création des *stemmas* – arbre généalogique des témoins.

Datation. . .

5.2 Examinatio

Reconstruction d'un texte à partir d'un manuscrit.

Quel parties du texte sélectionner ?

5.3 Emendatio

Correction du texte. Confronter avec les témoins.

On établit entre les variantes. Le détail dépend des éditions.

— La ponctuation

— La ponctuation dans les variantes.

— Le(s) mot(s) employé(s).

— Les mot(s) ajouté(s)

— Ajout, suppression, déplacement d'un passage.

Différences sur l'avis sur les témoins.

1. Choix arbitraire - le reste est traité en variante

2. Édition combinatoire - texte établi à partir des manuscrits sélectionnés à égalité (mélange), le reste en variante.

6 Après l'emendatio : transcription

6.1 Normalisation

Que faire à partir du témoin de base ? Régulariser ?

Édition diplomatique Reproduit le texte tel quel
tresgrand

Édition semi-diplomatique Reproduit le texte mais opère certaines modifications.
tres grand

— Pour les textes jusqu'à 1630, on ne régularise jamais

— Pour les textes jusqu'à 1710, on choisi

— Pour les textes à partir de 1710, on régularise

Édition régularisée/normalisée Adaptée à la langue moderne

Normaliser est appliquer les normes grammaticales modernes aux textes anciens.

Normalisation fautive :

ma mie

mamie

Un éditeur scientifique donne une description philologique de son travail – il établit la notice philologique.

6.2 Édition dissimilée / non-dissimilée

Lettres i/j u/u en latin. Distinguer ou non ?

Dissimilée

Non dissimilée

6.3 Système de présentation

Polices, etc...

6.4 Appareil critique

Comment annoter-t-on ? Notes de bas de page ?

7 Changements à l'époque moderne

Apparition des sites collaboratifs relatifs aux versions de texte.

CrossMark CrossRef pour attester de la dernière version du texte.

Cinquième partie

Édition scientifique du Moyen-Âge à nos jours

Deux sortes de texte.

Source documentaire Tous les documents d'archives.

Texte littéraire *Tout* ce qui n'est pas documentaire.

Valable à toutes les époques.

8 Sources documentaires

Tous les documents anciens conservés dans les archivés authentifiés ou non par un pouvoir public.

Quelques typologies :

— selon l'authenticité

L'authenticité n'est pas un gage de vérité. Un document officiel peut dire des conneries.

acte sincères Produit par une autorité publique et qui conserve les marques d'authentification par cette autorité.

acte historiquement sincère Pas attesté par une autorité publique mais pas de raison de douter de son authenticité.

actes non-authentiques

— selon le mode de conservation

Conservés seuls

Conservés dans des collections Chronologiques, thématiques...

Dans des *cartulaires*.

— selon leur origine

Par le producteur de l'acte Il faut prendre en compte :

l'auteur de l'acte : *sous la responsabilité de qui* l'acte est dressé.

Le disposant est celui *qui crée l'acte*, qui fait le contenu. Le juge juge au nom du roi (auteur) mais le juge est disposant.

L'impétant est celui qui obtient un acte après l'avoir demandé.

Le bénéficiaire est celui à qui est donné l'acte.

Le destinataire est celui à qui s'adresse l'acte.

Le rédacteur est le chef de service.

Le scribe est celui qui saisit l'acte.

Royaux — Édits / ordonnances (plus ou moins des lois)

— Lettres patentes (ouvertes)

— Chartes (corps de métiers)

Scellées en vert.

— Lettres ordinaires

Identifiées par double queue de parchemin de cire jaune.

— Lettres closes

Au 16^e, on parle de *lettres de cachet*.

Sceau posé à plat. Cire rouge.

— Lettres missives

Correspondance du roi. Avec les ambassadeurs...

Pontificaux Ont un élément d'identification : la *rota* (roue).

Plus une bulle en plomb sur un cordeau de soie ou de chanvre.

soie disposition perpétuelle

chanvres disposition transitoire

Une bulle papale est toujours désignée par les deux premiers mots. Par ex :

1435 *Sicut dudum*

1455 *Romanus pontifex*

Typologie :

Constitutions Décision en matière de foi.

Encycliques Décision s'adressant aux évêques et ayant une portée d'organisation.

Décrets Règlements valables pour toute l'église. Nombre de jours de jeûne. . .

Décrétales Cas particuliers exemplaires faisant jurisprudence.

Brefs Équivalent des lettres closes de la royauté.

Princiers / Seigneuriaux

Privés Équivalent des actes notariés. Établis par un *tabellion*.

Distinguer les *minutes* et les *grosses*.

Minutes Projets d'acte ou procès verbaux.

Grosses Expédition originale de l'acte.

Susceptibles d'être copiées.

9 Problèmes d'établissement du texte

9.1 Graphie

9.1.1 Règles

Moyen-Âge On respecte la graphie d'origine.

Identifier les bizarreries.

— En *Text Encoding Initiative*, utiliser <sic>.

— Mettre une note.

Un texte du Moyen-Âge provenant d'un manuscrit plus récent ? Plutôt moderniser la graphie.

Pour le 16^e– 1630 Selon.

Après 1630 Pour les éditions papier, on modernise.

En *Text Encoding Initiative*,

```
<choice>
  <orig>graphieOrigine</orig>
  <reg>graphieModerne</reg>
</choice>
```

9.1.2 Interventions

Dissimilation Distinction des lettres i/j, u/v.

nouuel -> nouvel uuido -> wido

En prenant garde à ne pas changer le sens, selon la langue de l'époque.

Les s longs peuvent être tapés avec Unicode.

Les y sont souvent transcrits par i – leur valeur la plus fréquente. Sauf si le mot est grec : le y est conservé, le i est laissé tel quel. Le y peut aussi être une abréviation pour ii. En ce cas, on restitue ii.

o+i,t+i

action

accion

On ne régularise pas.

lettres

lectres

???

prex

preux

On redéploie la graphie pour *preus*, sauf si erreur.

Nombres Ordinaux et cardinaux sont reproduits tels quels sauf si documents de gestion, auquel cas la transformation en chiffres arabes peut être appropriée.

I peut être une abréviation pour *un,uns,unes*. Dans ce cas, remplacement avec le mot approprié.

Interjections

eh,he,et

ah,ha

Essayer d'uniformiser la graphie à partir des règles du texte.

9.2 Accentuation

Les points sur les i et j sont rétablis. La cédille est rétablie.

Problème typographique des accents : ils n'ont longtemps pas existé. Ils commencent à se généraliser autour de 1580.

Décrire l'accentuation du manuscrit en **header**.

Essayer de respecter le type d'accentuation en cours. À partir du 17^e, on considère qu'un accent absent est omis, et doit être rétabli.

<orig>,<reg>,<choice>+<sic>+<reg>

Cas particuliers :

9.2.1 Au Moyen-Âge

Le -e en syllabe finale. *eleve* pour *élève* ou *élevé*? On ne met pas d'accent grave pour régulariser : *elevé*.

ames/amés (vieille forme d'aimer).

Retirer les ambiguïtés.

9.2.2 Jusqu'à 1715-1720

Accents aigus sont à peu près toujours utilisés. Mais moins de graves et de circonflexes.

Moindre intervention : régulariser les accents aigus. Les graves sont régularisés que si ils sont discriminants envers d'autres mots (à/a).

9.2.3 À partir de 1715

On normalise avec tous les accents.

9.3 Abréviation

Les étendre ou les laisser ?

Les historiens les gardent, les littéraires non.

On déploie.

s. -> sol/sols (monnaie).

gI (I en exposant) -> igitur

notes tironiennes.

9eme = comme.

Paléographie des écritures cursives en France du 15^e au 17^e siècle

9.3.1 Sigles

SAS -> Son altesse sérénissime

9.4 Ponctuation

9.4.1 Selon l'état de la langue

Quel est l'état de la langue à l'époque ?

Moyen-Âge Au Moyen-Âge, la ponctuation est irrégulière et réduite. Les signes de ponctuation varient selon les scriptoriums. Le point ne termine pas nécessairement la phrase. Les écrits peuvent même être en *scripta continua*.

Pour les textes du Moyen-Âge, on ajoute de la ponctuation pour rendre le texte lisible. Les points fautifs peuvent être transformés en points d'interrogation, exclamation, suspension. Les virgules servent à séparer les incises, et dans les énumérations. Deux points avant une énumération longue. Le point virgule est à bannir.

16-18^e siècle La ponctuation fait désormais partie de l'usage.

Faut-il ajouter de la ponctuation ?

Ajouter des virgules et des signes d'interrogations si la compréhension du texte change.

À partir du 18^e Aucune intervention, en principe.

Notoirement des interventions chez MARIVAUX, qui ne met aucune ponctuation dans les répliques (cela relève du travail de l'acteur).

Autrement, la ponctuation relève du choix de l'auteur.

20^e siècle Corriger les anomalies de ponctuation ?

Est-ce un choix de l'auteur ou non ?

9.4.2 Variantes de ponctuation

Les signaler en note ou non ?

En TEL, on indique toutes les variantes.

En imprimé, on n'indique en note que les variantes significatives.

9.4.3 Points de suspensions

Respect de la ponctuation d'origine, mais au choix.

9.4.4 Majuscules

Tendance au Moyen-Âge de mettre en majuscule tous les mots auxquels on associe une valeur particulière, une charge thématique.

En TEL, on reproduit au moins l'usage du texte.

En imprimé, on suit l'usage moderne.

Sauf les personnages divins, allégoriques : Amour, Sagesse ; et les surnoms : le Borgne.

saint Jean le personnage

Saint Jean le jour

Église Saint-Jean le lieu nommé

Jours du calendrier chrétien avec des majuscules : Pâques, Chandeleur.

Titres de livres Le premier substantif qui apparaît dans le titre si le premier mot du titre est un article indéfini.

— *La* Route de Flandres.

— *Une* journée de Paul.

— *La* Belle meunière.

Cette règle ne s'applique pas aux sous-titres (chapitres...).

9.5 Erreurs et lacunes

Quatre types d'erreurs.

9.5.1 Erreurs de lecture

Prendre un mot pour un autre.

9.5.2 Erreurs de transcription

Pas mal lu, mais interversion de lettres, de mots...

9.5.3 Erreurs de mémorisation

Pas mal lu, mais erreur de mémorisation entre lecture et transcription.

Formules très usuelles.

9.5.4 Omissions et bourdons

Omissions de lignes, de mots.
Le bourdon : réécrire la même chose.
En TEI, on indique.
En imprimé, on peut indiquer entre crochets.

9.6 Variantes et interpolations

Variantes de mots et de phrases.
Notes de bas de page : mais peut être une solution très lourde.
Dans certains cas, on considère que le dernier texte publié du vivant de l'auteur est le bon.

9.7 Les citations

Autant d'usages que de maisons d'édition.
Cependant permettre son identification et éviter la surcharge.
Citation longue et citation courte.

9.7.1 Les citations courtes

À partir de trois lignes, on peut estimer qu'il s'agit d'une citation longue.
Les citations courtes sont à inclure dans le même lettrage que le texte ordinaire. Guillemets.

9.7.2 Les citations longues

Les citations longues sont détachées, saut de ligne. Les guillemets sont alors redondants.
Pratiques possibles, ordinaires :
— La citation peut être indentée à gauche et/ou après le saut de ligne.
— Une autre interligne que le texte principal.
— On peut également réduire sa taille de corps.
Soit la maison d'édition a défini ses styles et les fournit, soit elle indique la marche à suivre typographique. . .

9.7.3 Usages particuliers

S'il y a incertitude quant à l'origine du texte : italique.
Les anglais disent *hello*.

L'italique vaut aussi pour les citations courtes de la bible.

Pour le théâtre du Moyen-Âge, on utilise des guillemets pour les répliques et non le système ordinaire.

9.7.4 Statut grammatical : Intégrée ou indépendante

9.8 La séparation des mots

9.8.1 Moyen-Âge

Pas de distinction entre les mots dans les manuscrits du Moyen-Âge. Pour des raisons typographiques, pécuniaires, linguistiques (la langue est un flux).

Utilisation de majuscules pour différencier les mots. . .

On sépare tacitement les mots.

Tenir compte de l'état de la langue :

ma dame

madame (vocatif, ou français moderne)

le dit (genre du moyen-âge) ledit Jacques

Lettres redoublées pour indiquer leur prononciation :

assesparents

a sses parents (à transcrire)

Apostrophes devant les articles, pronoms, conjonctions. . . Mais pas de traits d'union pour les documents du Moyen-Âge.

largent

l'argent

Enclises

Docteur ès lettres (dernière enclise en français)

jelpuisfaire

jel puis faire (je le puis faire)

9.8.2 17ieme

Séparer les mots tel que :

trèshumble

très humble

On ne joint pas les mots qui sont désormais joints.

9.9 Pagination

Que le texte d'origine soit ou non paginé, il faut indiquer la pagination.

9.9.1 En édition traditionnelle

On désigne les pages d'après leur foliotation quand le texte n'est pas paginé :

fol A rect.

fol A ver.

Quand le texte est numéroté, utiliser la numérotation d'origine. S'il s'agit d'une page non-numérotée : « NP ».

Les seuils peuvent être numérotés en chiffres romains : pas de problèmes.

Quant il y a des marques de typographes : débat entre indication ou « NP ».

9.9.2 En *Text Encoding Initiative*

```
<pb/>
```

```
<pb n="321"/>
```

```
<pb n="320">312</pb>
```

`<pb/>` se met *en début* de page.

Le saut de page est indiqué à l'endroit où il apparaît :

```
cheva<pb/>lier
```

Indiquer la pagination du document d'origine : auto-citations.

On numérote les vers, ordinairement de 5 en 5.

Donner des identifiants XML uniques :

```
@xml:id
```

9.10 Les caractères spéciaux

9.10.1 La *dasia*, ou esprit rude

Tacitement, la *dasia* est transcrite en H, cette transcription est signalée dans l'appareil critique.

9.10.2 Lettres grecques

Elles peuvent apparaître en alphabet latin.

XPS = Christos

AMHN = Amen

En édition traditionnelle Conserver les lettres, mais signaler en note de bas de page.

En *Text Encoding Initiative* On utilise `<choice>`.

9.10.3 Conventions typographiques anciennes (avant imprimerie)

Avant d'avoir des caractères gras/italiques, on utilisait des lettres allongées, à translitérer en gras.

Les onciales sont transcrites en capitales.

Les capitales sont à transcrire en petites capitales.

9.10.4 Les signes figurés

Dans des manuscrits ou des imprimés quand il s'agit d'authentifier un acte.

À transcrire tel quel quand c'est possible.

Cas du *chrismon*, à décrire.

Signum : dernier mot écrit d'un acte pour l'authentifier. Utiliser <signature>.

À être décrites :

— Paraphe

Dessin spécifique au signataire, exécuté en un trait de plume.

— Monogramme

— Ruche de chancellerie

Mot *subscripsi* stylisé et dessin en dessous.

Authentification.

— Seing manuel de notaire

Authentification d'un notaire, remplacé par la suite avec des tampons.

9.11 Les décorations

Indiquer qu'elles existent, déterminer leur type.

9.11.1 Initiales

Plus décorée que la lettrine.

Ornées

Sous Charlemagne Végétaux, feuilles d'acanthé.

Enluminures romanes Végétaux, animaux voire des humains.

Filigranées Faites en jeu de plume.

Pas de motifs.

Le corps de l'initiale est le dessin.

Historiées Représentation d'une scène.

Habitées Représentation, mais pas de narrativisation possible.

9.11.2 Les marges

Les marges à drôleries Marges occupées par des dessins colorés, des sujets de fable, de farce, de comédie. Pas de rapport avec le texte.

Les cadeaux La taille du texte sur la page est alors très réduite. Les marges forment un tableau.

Livres d'artistes, rares.

Sixième partie

Les traductions

Édition bilingue ou monolingue ?

10 Deux sortes de traduction

Choix possibles en tant que traduction qui engagent la responsabilité de l'éditeur.

10.1 Scientifique, ou Sourcière

Traduire fidèlement le texte.

Aussi nommée *sourcière*.

Va traduire fidèlement le texte, quitte à laisser des concepts particuliers à la culture inconnus du lecteur.

10.2 Littéraire, ou Cibliste

Traduire l'effet de la langue sur le lecteur.

Aussi nommée *cibliste*.

Un traducteur cibliste essaiera de se faire comprendre, quitte à traduire les concepts particuliers à la culture.

11 Cohérence de la traduction

Notamment pour les œuvres en plusieurs volumes.

De plus, la première traduction d'un auteur a tendance à influencer toutes les autres.

Septième partie

L'organisation du texte

Tout livre a trois parties, front, body, back.

L'éditeur a le plus son mot à dire dans les parties paratextuelles.

Une édition enrichie a plus de chance de rester. Sur dix ans, des livres enrichis et non-enrichis sont à peu près autant rentables.

12 Le début du texte

12.1 La page de garde

Le(s) feuillets avant la page de titre, et faux-titre, immédiatement après la couverture.

Historiquement pour *garder* le contenu à l'abri.

Plus tellement de raison d'être...

12.1.1 Les vraies gardes

Sont réellement la première ou la dernière page d'un cahier.

12.1.2 Les fausses gardes

Sont conçues à part, souvent d'une texture différente. *Cf.* Pléiade.

12.2 La page de faux-titre

D'une certaine façon, la vraie page de titre.

Le nom de l'ouvrage uniquement, après la page de garde.

12.3 La page de grand titre

D'une certaine façon, la fausse page de titre.

Les incunables n'avaient pas de pages de titre, seulement des incipits. La page de titre apparaît à la Renaissance. Puis les libraires-imprimeurs inventent à des fins publicitaires la page de grand-titre.

Mentions d'éditeurs, d'imprimeurs, etc. Privilèges.

Avec le temps, la page de grand-titre est maintenant considérée comme la page de titre et sert maintenant à identifier l'ouvrage.

12.4 L'introduction

À distinguer de la préface. Par ailleurs certains ouvrages cumulent introduction et préface.

La préface est censée inciter à la lecture, vanter les mérites de l'ouvrage.

L'introduction quant à elle donne des clefs de compréhension du texte.

Mais les frontières entre préface et introduction restent floues.

Éviter le redoublement des informations !

12.4.1 Cahier des charges

— Une présentation de l'auteur ou un passage sur l'attribution de l'œuvre.

— Une présentation de l'œuvre – date de publication et contexte (par rapport à l'auteur, à l'histoire littéraire).

— Pistes de lectures, interprétation. Éclaircir le titre, la structure, l'école esthétique.

12.4.2 Variations

— Notice introductive

— Mot préliminaire

Indiquent un travail superficiel.

Les notices introductives sont utilisées dans les éditions disposant déjà d'un très gros volume de texte. Elles sont factuelles.

Le mot préliminaire est une préface allégée.

12.5 Biographie

Soit placée après la préface, soit dans des annexes.

Soit la biographie est centrée sur l'auteur, soit elle est contextualisée en mettant en rapport le contexte historique et la vie de l'auteur.

Dans les éditions scolaire, la biographie contextualisée est courante.

12.6 Notice sur l'établissement du texte

12.6.1 La liste des témoins

- Le, les manuscrits et leurs stemma
- Où est-ce que les manuscrits sont conservés ?
- Liste des éditions antérieures.

Ne pas confondre réédition et tirage. Pour chaque édition, il peut y avoir le jugement des éditeurs.

Si les éditions sont rares, lieu de conservation.

12.6.2 Les choix de l'éditeur scientifique

- Le choix du texte
- Traitement des variantes
- Choix orthographiques
- Ponctuation

12.6.3 Interprétation

Éventuellement.

12.6.4 Analyse diplomatique

Concerne les éditions d'actes.

Vise à authentifier ou non l'acte. L'acte est publiable qu'il soit vrai ou faux.

12.6.5 Éléments de sigilographie

Éléments matériel des sceaux. Forme, motif, légende.

13 Le texte principal

Choisir la mise en page qui *trahit le moins l'organisation d'origine du texte*. Une *mauvaise* édition *réorganise* le texte d'origine.

La mise en page doit reposer sur une analyse préalable du document.

Éviter la redondance des styles.

13.1 Textes du Moyen-Âge

Le pied de mouche (caractère paragraphe inversé verticalement) servait à indiquer le début d'un paragraphe.

Le titre est souvent placé à la fin du texte.

13.2 Les *volumen*

La première pièce du *volumen* se nomme protocole, la dernière l'*eschatocole*. L'ensemble des pièces intermédiaires est le *teneur de l'acte*.

Distinctions typographiques à effectuer

13.2.1 Le protocole

L'invocation Formule pieuse avec un symbole indiquant la fin de l'invocation.

L'intitulé Désigne l'auteur moral et son titre.

L'adresse À qui l'acte est adressé.

Le salut / Les salutations

Que dieu vous aide. . .

13.2.2 Le teneur du texte

Le préambule Considérations générales sur l'utilité de l'écrit.

La notification

Sachez que... Prenez acte de...

Sert à montrer la fin du préambule.

L'exposé du motif Détaille les circonstances de l'acte : rédaction...

Le dispositif Dans le cœur du texte. Obligation des parties.

Clauses finales

13.2.3 L'eschatocole

Contient la date, voire le lieu d'établissement de l'acte.

Souscription Ajout d'une personne souscrivant au contenu de l'acte.

Imprécation Terminée par une prière.

Mentions hors-teneur Indications de chancellerie. Éléments de cuisine interne administrative.

13.3 Les notes

Quatre catégorie de notes :

13.3.1 Explicatives

Notes lexicales Explication d'un mot.

Notes culturelles et civilisationnelles

13.3.2 Critiques

Précisent les sources, éclaircissent des renvois de l'auteur.

Essayer de renvoyer vers des éditions contemporaines de l'auteur.

13.3.3 Bibliographiques

Renvoient à d'autres textes à titre de compléments de lecture ou de preuve.

Caractéristiques de l'édition française. Le système anglo-saxon renvoie via des parenthèses à la fin de la citation vers des notes en fin d'ouvrage :

Bla bla (Nadji, 2015)

13.3.4 De variante

Distinguer la variante de l'erreur.

Les notes de variante sont placées en fin de texte.

13.3.5 Les appels de notes

Système permettant de repérer l'auteur de la note.

Romains Pour les notes de seuil

Arabes Pour les notes de textes

Lettres Pour les cas autres...

14 La fin du texte

14.1 La postface

Elle prend en compte le fait que le lecteur a lu le texte. Dialogue entre le lecteur déjà au fait du texte et l'auteur de la postface.

Mettre la lecture en perspective.

La postface peut être utilisée seule, sans introduction et préface, pour prolonger le plaisir du texte, quand on s'attend à ce que le lecteur saute les seuils.

Éviter le redoublement des informations !

14.2 La bibliographie

Organisée pour être logique.

Principe d'organisation alphabétique. Organisation thématique additionnelle.

Séparer les textes littéraires des études critiques. Différencier les usuels.

1. Usuels
2. Ouvrages
3. Articles
4. Articles de presse
5. Sitothèque

Pour nommer les auteurs anonymes :

[Anonyme]

14.3 Les index

En *Text Encoding Initiative*, générable automatiquement.

A minima, un index des auteurs, voire des titres cités.

14.4 La table des matières

Rend compte des grandes sections du texte *a minima*.

Choix de lisibilité et de présentation.

L'usage français est de la mettre à la fin.