



consortium
cahier



L'ÉDITION NUMÉRIQUE DE CORRESPONDANCES

Guide méthodologique

Ce document est disponible en ligne à l'adresse suivante :

<https://cahier.hypotheses.org/guide-correspondance>

Le guide a été réalisé au sein du groupe Correspondance du consortium Cahier. Il a été rédigé par Richard Walter, avec la participation de Claire Bustarret, Marie Dupond, Alexandre Guilbaud, Giancarlo Luxardo, Yvan Leclerc, Jean-Sébastien Macke, Irène Passeron, Nicolas Rieucan, Fabienne Vial.

Version 1.0. Novembre 2017. Licence CC BY-NC-SA.

Sommaire

INTRODUCTION : L'EDITION DE CORRESPONDANCE DANS UN CONTEXTE NUMERIQUE	4
1. Objets du guide	4
2. Spécificités des corpus de correspondance	4
3. Environnement numérique & édition de la correspondance ?	5
4. Pourquoi un guide méthodologique ?	5
ÉDITER NUMÉRIQUEMENT DE LA CORRESPONDANCE : LES QUESTIONS A SE POSER	7
1. Pourquoi éditer numériquement ?	7
2. Quels outils pour éditer numériquement de la correspondance ?	7
3. Établir les principes éditoriaux ?	8
4. Se donner une définition de la correspondance ?	8
5. Constitution du corpus ?	9
6. Évolution du corpus ?	10
7. Quels liens au biographique et à l'œuvre ?	10
8. Tout publier ? Public / privé	11
9. Histoire de la lettre	11
10. Dater la lettre	12
11. Codicologie	12
12. Structure d'une lettre	13
13. Contenu de la correspondance : établissement du texte	13
14. Transcription du contenu	14
15. Annotation et appareil critique	15
16. Structure du corpus : quelle granularité ?	16
17. Outils de lecture	17
18. Correspondance comme réseau	18
19. Perspectives	19

RESSOURCES	21
1. Liste d'apparat critique	21
2. Description matérielle d'une lettre	23
3. L'élément <correspDesc> de la TEI	24
4. Le format CMIF et le service <CorrespSearch>	25
5. Glossaire	26
6. Bibliographie sur édition numérique de correspondance	28
7. Sitographie	30
8. Sites du groupe Correspondance	32

Introduction : l'édition de correspondance dans un contexte numérique

1. Objets du guide

Ce guide méthodologique rassemble des recommandations pour l'édition de correspondance dans un environnement numérique. Il ne s'agit pas d'édicter une méthodologie pour la gestion d'un projet numérique en général ; les recommandations s'attachent aux problématiques spécifiques d'un projet éditorial et numérique autour de la correspondance. Mais certaines pourraient être adaptées à des traitements d'autres corpus textuels.

Le choix a été fait de se limiter, dans cette version, à la correspondance écrite sur support papier ; nous ne prenons pas en compte la correspondance électronique qui demanderait un traitement à part, tout comme le roman « épistolaire » qui ressort du domaine de la fiction.

Les échanges menés au sein du groupe ont manifesté l'actualité des principes éditoriaux établis et présentés en 1986 dans B. DUCHATELET & L. LE GUILLOU, *Petit guide de l'éditeur de correspondances (XIX-XXe siècles)*.¹

2. Spécificités des corpus de correspondance

Ce guide méthodologique est la somme des différentes expériences accumulées au sein du groupe de travail ; il résulte de la confrontation et de la synthèse des principes éditoriaux, des traitements et des outils mis en place au sein de ces différents projets, tout en considérant les spécificités des corpus, les difficultés théoriques, pratiques et juridiques rencontrées par ceux-ci. Au sein du groupe, un premier constat montre une forte interdisciplinarité dans les approches : linguistique, étude littéraire, sociologie, histoire des sciences et des techniques, etc. Toutes les époques sont représentées (de la Renaissance au XX^e siècle). La correspondance peut alors être considérée comme un élément récurrent, un « fil rouge » à travers les époques et les disciplines.

Par ailleurs, les corpus édités montrent une grande variété de formats et de styles des lettres et une grande richesse de la langue utilisée. La correspondance peut offrir de vastes corpus originaux d'utilisation de langue plus ou moins normée, ainsi qu'un état des mœurs ou de la société. Mais pour mesurer ces différents apports, il faut prendre en compte la nature spécifique des corpus de correspondance que nous avons résumée en trois points :

1. La correspondance est un *genre protéiforme*. Le discours élaboré est adressé à un public déterminé qui peut varier du plus restreint au plus étendu. Ainsi pourront être distinguées et croisées les correspondances publiques et privées, institutionnelles et personnelles, administratives, scientifiques, etc.

2. La correspondance est un *genre réticulaire*. Une lettre n'est jamais seule, elle se situe dans un réseau de lettres mais aussi d'un réseau de correspondants qui doit être pris en compte pour l'édition de cette lettre. L'édition est là pour manifester les liens entre les lettres, entre différents types de corpus de correspondance, etc.

¹ Centre brestois du Greco 53 du CNRS, Brest, 1986, 50 pp. Disponible à l'adresse : https://www.univ-brest.fr/digitalAssets/58/58107_GUIDE-DE-L_EDITEUR-DE-CORRESPONDANCES-XIXE-XXE-SIECLES.pdf

3. Le discours épistolaire est *elliptique*. C'est un discours exigeant à documenter puisque le destinataire est censé avoir des référents communs avec l'auteur de la lettre. Certains éléments nécessaires à la compréhension du contenu n'ont donc pas besoin d'être spécifiés par l'auteur. Il faut considérer qu'une lettre n'est toujours qu'une face d'un discours qui n'est réellement réalisé qu'à la lecture effective de son correspondant.

3. Environnement numérique & édition de la correspondance ?

L'environnement numérique, parce qu'il est ouvert et évolutif, semble adapté aux entreprises d'édition de corpus de correspondance. Une des recommandations fondamentales du *Petit guide de l'éditeur de correspondances (XIX-XXe siècles)* est résolue par l'apport du numérique à l'édition de correspondance :

« On ne s'engagera dans une édition de correspondance, surtout générale, qu'après avoir établi un répertoire (...), répertoire qui devra toujours être considéré comme incomplet et susceptible d'amélioration » (Duchatelet & Le Guillou, 1986, p. 16).

Dans une édition sur support papier d'un corpus correspondance, tout est classé, analysé et ne bougera plus jusqu'à la prochaine – et hypothétique – édition. Arrive une vente en enchères, une nouvelle lettre apparaît, comment l'inscrire dans ce corpus déjà édité ? Avec l'édition numérique, il y a la possibilité de compléter et de modifier. Un corpus de correspondance ne doit jamais être considéré comme définitif et complet. Le numérique permet un enrichissement du corpus, une actualisation des données et des outils, tout en apportant des solutions pour l'organisation et la constitution du corpus de lettres.

En revanche il pose de nouvelles problématiques pour la (ré)organisation du matériau, l'apparat critique, la visualisation... Il provoque de nouveaux dispositifs de lecture et d'analyse et donc une diversification des usages. Nous pensons en particulier à l'apport de la visualisation des lettres par graphe ou des correspondants par réseaux sociaux, ainsi qu'à la géolocalisation pour visualiser les différents parcours. Ces nouveautés modifient forcément la vision du corpus à éditer et les modalités de son exploitation.

Qui plus est, la mise à disposition du contenu numérisé et de son outillage donne une accessibilité plus grande au corpus et à son analyse. Il n'y aurait plus besoin d'aller dans une bibliothèque ou consulter un fonds d'archives, le contenu étant accessible par ailleurs, mais l'image numérique n'enregistre pas ou restitue mal les éléments matériels de la lettre (type de papier utilisé, traces de cachet de cire...). La forme numérique de l'archive ne peut se substituer à une analyse matérielle et au contact physique avec l'archive.

Enfin, les rapports avec l'édition papier mais aussi avec l'édition érudite traditionnelle ne sont pas forcément en opposition. L'appareillage numérique ne les renie ni ne les concurrence. On peut même penser que, pendant longtemps encore, l'édition papier sera privilégiée pour une lecture en continu (par exemple selon l'axe chronologique traditionnel), alors que l'édition numérique facilitera les usages ponctuels : recherches d'occurrences plein texte, parcours du corpus selon des critères variables et des visualisations personnalisées, etc.

4. Pourquoi un guide méthodologique ?

La diversité constatée des pratiques éditoriales correspond à la diversité des sources et des enjeux des différents projets mais aussi des moyens financiers et techniques. Des problématiques importantes autour de la datation ou de la transcription des lettres se retrouvent dans chaque projet mais demandent des réponses adaptées. Des questionnements sont récurrents à toute édition critique de correspondance : par exemple sur la nature des documents ou les relations (ou non) de la correspondance avec l'œuvre.

L'objet du guide n'est pas de présenter ou d'analyser des outils ou des langages mais d'être un guide méthodologique pour éditer et analyser du contenu. Nous proposons des recommandations, pour faciliter l'édition numérique de correspondance sur trois points :

- a) Pour répondre aux contraintes de l'environnement numérique sur la pérennité tant des corpus numérisés que de leurs traitements scientifiques ;
- b) Pour faciliter la mise en réseau des correspondances et travailler sur des corpus étendus, ce que ne permettait pas l'édition dite « traditionnelle » sur papier. Cette interopérabilité technique doit se fonder non seulement sur des principes techniques mais aussi éditoriaux.
- c) Pour esquisser l'utopie d'une « édition générale » des correspondances, ou du moins d'un réseau de corpus de correspondances.

Ces recommandations se basent essentiellement sur un état de l'art des différents projets rassemblés dans le groupe de travail. Puis nous avons dressé la liste des problématiques à prendre en compte quand on se lance dans un tel projet, en proposant des éléments pour qu'une réponse puisse émerger en toute connaissance du projet et du contexte numérique. Enfin nous proposons dans une seconde partie différentes ressources pour la gestion d'un projet d'édition numérique de correspondance.

En plus des projets représentés au sein du groupe de travail, nous avons recensé les différents projets d'édition numérique de correspondance ;² trois projets ont été souvent cités : *Mapping the Republic of Letters*,³ les sites sur la correspondance de Vincent Van Gogh⁴ et de Jeremy Bentham.⁵ Nous avons aussi pris en compte les différentes initiatives techniques, comme l'API <CorrespSearch>,⁶ le « Correspondance Metadata Interchange Format » (CMIF)⁷ et bien sûr le « Special Interest Group » (SIG) sur le thème de la correspondance au sein de la communauté TEI⁸ : il est actif depuis plusieurs années et ses propositions de nouveaux éléments sont devenues officiels en avril 2015 dans la version 2.8.0 de la TEI.⁹ Nous avons fait le choix dans cette présente édition de privilégier les aspects méthodologiques à l'analyse de ces initiatives techniques mais, dans la seconde partie du guide, toutes les indications sont données pour analyser et adapter celles-ci.

2 La liste complète est reproduite en fin de guide.

3 <http://republicofletters.stanford.edu>

4 Vincent Van Gogh, The letters, edited by Leo Jansen, Hans Luijten and Nienke Bakker <http://vangoghletters.org/vg>

5 Bentham Project : <http://www.ucl.ac.uk/bentham-project>

6 <http://correspsearch.bbaw.de/index.xql>

7 Voir <http://digiversity.net/2015/perspectives-of-the-further-development-of-the-correspondence-metadata-interchange-format-cmif>

8 Text Encoding Initiative : voir <http://www.tei-c.org/index.xml>

9 <http://wiki.tei-c.org/index.php/SIG:Correspondence>

Éditer numériquement de la correspondance : les questions à se poser

Plutôt alors que de proposer des réponses toutes faites, nous proposons un recensement des « bonnes » questions à se poser quand on se lance dans un tel projet. Certaines questions paraissent parfois triviales mais elles obligent à prendre en compte tous les aspects de l'édition numérique de correspondance. Ces questions permettent aussi d'adopter une démarche éditoriale et pragmatique, ainsi que de recueillir des données indispensables *avant* le lancement du projet.

1. Pourquoi éditer numériquement ?

Il n'existe pas une façon unique d'éditer de la correspondance car l'édition est toujours en fonction d'un corpus et en relation avec un projet d'étude d'un « auteur » ou de plusieurs. Ainsi une des premières questions « simplistes » à laquelle il faudra répondre : pourquoi s'engager dans une édition numérique de correspondance ? Quelques possibles réponses sur lesquelles chaque projet doit se positionner :

- Mettre gratuitement à la disposition du public une correspondance d'intérêt général ;
- Éditer de gros volumes de textes, qui dépassent les possibilités matérielles et économiques de l'édition sur papier ;
- Permettre la conservation, la diffusion, l'exploitation d'un corpus ;
- Favoriser l'interopérabilité et la comparaison avec d'autres corpus ;
- Répondre à certains besoins scientifiques ;
- Bénéficier des possibilités d'actualisation du corpus ;
- Etc.

2. Quels outils pour éditer numériquement de la correspondance ?

Après « pourquoi » il y a bien sûr « comment » ou plus précisément « avec quoi ». Quelle chaîne éditoriale et numérique doit être appliquée au projet d'édition numérique de correspondance ? Même si le numérique permet de revenir sur le travail entamé, il est important, voire vital, de définir cette chaîne dès le départ. Car il y a une masse colossale d'informations à gérer pour des lettres très dispersées surtout quand elles viennent de fonds différents.

La question récurrente peut se résumer à « faut-il construire un outil spécifique pour ce projet d'édition de correspondance » ? L'alternative est simple : soit partir à l'aventure de la construction d'un outil *ad hoc* répondant à tous les spécificités du corpus et à toutes les attentes scientifiques mais à la pérennité compliquée à gérer, soit s'adapter aux outils & plateformes « généralistes » existants, tout en leur demandant de s'adapter au projet.

Pour répondre, il faut d'abord voir comment le contenu va être traité. Deux types de réponses sont constatés :

- a) Faire un encodage le plus fin possible du contenu (souvent en TEI) et on voit ensuite comment relier et éditer les différents documents. Cette solution part du contenu pour aller vers le corpus.

- b) Utiliser un logiciel documentaire comme premier outil pour faire la description de la correspondance : c'est le règne de la mise en fiche (destinataire, expéditeur, adresse, etc.). Puis on voit comment encoder – ou pas – le contenu.

La problématique peut être posée en d'autres termes tout aussi efficacement : quel type de métadonnées choisir ? Il faut se déterminer en fonction de deux contraintes qui s'opposent souvent : a) les règles d'archivage et d'interopérabilité et b) les exigences d'une description et d'une analyse scientifiquement poussées. Mais il y a aussi les impondérables matériels à ne surtout pas oublier : le schéma de métadonnées est-il réalisable dans l'espace-temps dont dispose le projet ?

Pour l'instant, peu de projets utilise *in extenso* le schéma <correspDesc> de la TEI ou le CMIF (Correspondance Metadata Interchange Format)¹⁰ mais un consensus tend à s'imposer pour utiliser un jeu « généraliste à l'extrême » de métadonnées (l'initiative Dublin Core¹¹) facilitant l'interopérabilité, et pour proposer des formats de sortie des données, basés sur le XML. Par contre une tendance ressort clairement : à partir des balises Dublin Core, il faut construire un jeu de métadonnées prenant appui sur les différents initiatives mais personnalisées en fonction du projet, tout en prévoyant un export compatible XML.¹²

En plus des outils d'encodage et d'édition, il y a nécessité de se doter d'un outillage d'exploitation – encore plus que dans les projets d'édition numérique de corpus *lambda*. Quand on consulte un corpus numérique de correspondance, on s'attend à pouvoir avoir accès à des visualisations spécifiques : géolocalisation des relations, réseaux sociaux, etc. Les choix d'encodage et d'édition sont fortement liés à la question de la visualisation.

3. Établir les principes éditoriaux ?

La correspondance est majoritairement de l'ordre du privé, voire de l'intime. Qui plus est, elle est éparpillée, volatile, non construite en projet éditorial. Il ne faut jamais oublier que la correspondance n'est jamais faite pour être éditée – sauf exception. Cela implique un autre trait spécifique qui pose de nombreux problèmes : elle est essentiellement manuscrite.

Il convient à l'éditeur d'en faire un projet et donc d'avoir des principes éditoriaux. Ceux de l'édition critique traditionnelle sont toujours efficaces dans le contexte numérique. La liste des questions suivantes permettra d'établir ces principes et il conviendra de statuer dessus dès l'entame du projet. Il est recommandé d'en faire un guide de saisie ou d'édition, servant de *Vade-mecum* lors de la réalisation du projet.

Enfin il faut se poser la question du « littéraire » : les corpus de correspondance ressortent-ils de la discipline littéraire ? La correspondance est-elle littéraire quand elle émane d'un écrivain ? Y a-t-il une « littérarité » de la lettre indépendamment du statut de l'épistolier ? L'objet du guide n'est pas de répondre à cette problématique mais il est important que le projet expose ses choix sur le traitement « littéraire » ou non de son corpus.

4. Se donner une définition de la correspondance ?

Il ne peut y avoir de définition *sui generis* de la correspondance. Du moins nous ne nous risquons pas ici d'en apporter une. Car le périmètre de la correspondance peut être très large.

Chaque projet doit proposer sa définition de la correspondance et le statut des documents la composant : cela permettra d'inclure ou d'exclure du matériau. Il ne suffit pas de dire qu'est

¹⁰ Voir leur présentation dans la seconde partie du guide.

¹¹ Dublin Core Metadata Initiative : <http://dublincore.org>

¹² Ce type de démarche a par exemple fait le succès de la plateforme Omeka basée sur les balises DublinCore mais prévoyant un enrichissement avec des balises personnalisées et un export compatible XML : <http://omeka.org>

correspondance tout ce qui a transité par un service postal. Certes les notions d'expédition, de distance et de communication sont récurrentes à toute correspondance, mais il y a de nombreux cas qui ne les respectent pas.

Il y a tout intérêt à dresser la liste des objets qu'on pourra rencontrer dans la constitution de notre corpus et à se demander s'ils font partie de notre projet. Voici quelques exemples :

- le statut privé / public de la correspondance : que faire d'une lettre ouverte (comme la plus connue, le « J'accuse » d'Émile Zola paru en journal) ?
- une lettre institutionnelle (écrite à plusieurs mains) ?
- un billet privé « domestique » (un mot laissé par un conjoint à l'autre) ?
- un télégramme ?
- une carte de fantaisie (une carte postale type « anniversaire » mais souvent non envoyée par la poste) ?
- une carte de visite annotée ?
- un document à priori non épistolaire mais joint dans une lettre ?
- etc.

Les objectifs éditoriaux et scientifiques vont permettre de déterminer les critères de délimitation du corpus et poser les bases d'une stratégie éditoriale à long terme. Dans la perspective de la gestion technique, scientifique et financière du projet, il y a intérêt à définir, dès le départ du projet, différents critères qui permettront de bien circonscrire son corpus, tout en envisageant son augmentation et même ses liaisons avec d'autres corpus. Ces critères doivent être accessibles sur l'outil de visualisation final.

5. Constitution du corpus ?

Le projet est-il d'éditer uniquement la correspondance ? Nous constatons que beaucoup de projets sont centrés sur la seule correspondance, peu prennent en compte et la correspondance et l'œuvre d'un auteur. Dans le contexte numérique, l'édition de correspondance et l'édition d'œuvres sont souvent des projets à part ; même pour un « grand » auteur, les équipes sont différentes. C'est une des traits spécifiques du corpus de correspondance : être un genre éditorial en soi. Dans d'autres cas, la correspondance est souvent utilisée dans l'appareil critique d'une édition de référence, pour expliquer l'œuvre ou la biographie de l'auteur ; la correspondance est alors réduite à un statut informatif.

Même si généralement la lettre n'a qu'un seul scripteur, celle-ci a un destinataire qui peut répondre et qui peut se voir objet d'un autre projet d'édition de correspondance. Il faut alors définir le plus en amont possible quelles relations le corpus traité pourra avoir avec d'autres corpus – correspondance ou pas d'ailleurs. Les réponses apportées pourront définir les descripteurs communs pour créer des liaisons cohérentes d'un corpus à un autre. Plus on va multiplier les liaisons avec d'autres corpus (un épistolier n'a jamais qu'un seul correspondant...), plus il faudra dialoguer avec d'autres porteurs de projets et trouver à chaque fois des terrains d'entente.

Pour en revenir au corpus du projet, il faut se poser au moins la question essentielle : correspondance active et/ ou passive ?

La correspondance active rassemble les lettres envoyées par un auteur à un destinataire, celle passive concerne les lettres envoyées par ce destinataire à cet auteur. Le corpus de lettres d'un auteur est souvent dispersé et fragmentaire – car par définition il les a envoyées ... Pourtant nous trouvons plus facilement sur le marché éditorial des projets de correspondance active (voire de correspondance générale : toutes les lettres envoyées par un auteur, peu importe le destinataire), alors que la correspondance passive est souvent regroupée dans les archives de l'auteur.

Il est rare d'avoir toutes les lettres des deux correspondants. Les lettres reçues sont des pièces plus rarement mises en valeur par les vendeurs d'autographes, surtout si le correspondant n'est pas

connu. Il y a nécessité de valoriser la correspondance passive, d'autant plus que le numérique permet de traiter de forts volumes évolutifs. Les projets d'édition de la correspondance « à deux voix » (correspondance active et passive) sont sujets à de multiples évolutions, mais le numérique peut aider à leur réalisation et à leur diffusion.

Car il est frustrant de publier qu'une partie de la correspondance et comment publier une réponse si on ne publie pas la question à son origine – et réciproquement ? Dans le contexte numérique, les lettres « fantômes », celles qu'on n'a pas encore retrouvées *pour l'instant*, sont partie prenante du contexte : on les décrit et on les indexe comme un nœud du corpus ; pour la réalité du texte, on respecte le *principe d'incertitude*.

Pour certains projets numériques, il y a même la tentation d'inclure la correspondance de tiers pour comprendre ou mettre en valeur la correspondance active de l'auteur. Cette correspondance entre tiers peut apporter d'utiles éclairages à la correspondance « centrale » mais se pose vite la question de la représentativité et de l'étendue de cette correspondance : où s'arrête le travail ? Car il va vite être sans fin.

Sur tous les types de correspondances (passive, active, tiers, fantôme, lettre sans réponse, etc.), il faut donc dresser la liste des raisons pour lesquelles on va écarter telle lettre ou pas et l'afficher sur l'outil de visualisation, pour donner plus de crédibilités au projet.

6. Évolution du corpus ?

Un corpus de correspondance n'est jamais figé ; c'est même un des moins fixes des corpus « littéraires ». Il est par exemple plus courant de (re)trouver de nouvelles lettres d'un auteur qu'un roman inédit. Comment alors intégrer ces nouvelles lettres ? Ou si le projet évolue, comment réussir l'intégration de la correspondance passive ou de tiers ?

Un grand avantage du numérique est l'actualisation possible du corpus. Il n'est plus nécessaire de faire des *addenda* ou tomes complémentaires, mais il convient de garder les dates d'introduction des lettres dans le corpus pour signaler au lecteur habituel les « trouvailles ».

Il faut prévoir une structure qui propose différents classements ou tris possibles des documents. Le numérique est idéal pour réaliser cette structure modulaire. Avec une description minimum mais bien précise de la lettre (« elle appartient à tel corpus, elle a telle date, elle est de X et a été envoyée à Y »), celle-ci peut être rangée et éditée de multiples façons – et donc interclassable avec d'autres. Il y a lieu d'indiquer les nombreuses relations avec d'autres lettres pour pouvoir faire des liens autres que factuels (« cette lettre a été écrite après telles autres »), autrement dit plus « intellectuels » (« cette lettre répond à telle autre lettre »).

La solution préconisée est de faire le classement ailleurs que dans la description de la lettre. Faut-il d'ailleurs encore numéroter les lettres ? Cela se fait couramment dans l'édition dite « traditionnelle » mais ne facilite pas l'interclassement des nouvelles comme des anciennes lettres. En même temps, la numérotation permet d'attirer l'attention sur la chronologie d'écriture de l'auteur : telle lettre succédant à telle autre.

7. Quels liens au biographique et à l'œuvre ?

La correspondance peut apporter beaucoup d'éclairage sur la vie de l'auteur ou sur l'œuvre elle-même. Il y a forcément de nombreux enjeux historiographiques dans l'édition de la correspondance. Il faut spécifier les rapports au biographique et les relations à l'œuvre – et se donner des règles. Elles sont « classiques », non spécifiques au numérique et doivent elles aussi figurer à côté du corpus édité.

En particulier pour la mise en place des métadonnées, il faut statuer sur la mise en contexte et la prise en compte des référents : une correspondance n'est jamais autoréférentielle. « On parle de quelque chose » dans les lettres : quels contextes prendre en compte (politique, social, littéraire, biographique) ? La lettre peut aussi être réintégrée dans le processus de l'œuvre : comme objet de genèse de l'œuvre ou comme objet qui la prolonge (ou qui en est la négation). Le numérique permet de multiplier ces possibles – au risque de se perdre. Pour la mise en place d'un système de référents, il faut savoir raison garder : ne pas multiplier les encodages pour des indexations infaisables, ne pas saturer le texte d'annotations référentielles au risque de perdre un des objectifs premiers de tout projet d'édition de corpus : *donner à lire*.

Faut-il trouver forcément un rapport à l'œuvre ou la biographie ? Une question à se poser est aussi de considérer la correspondance comme une œuvre en soi – ou non ? La correspondance n'était souvent pas destinée à la postérité, même s'il pouvait y avoir une intention de l'auteur se doutant que sa lettre allait être publiée – mais cette posture est marginale, et il y a des projets d'édition de correspondance d'inconnus.

La facilité de publier avec le numérique a vu la multiplication de projets d'édition de correspondance, qui ne sont pas cantonnés aux auteurs « illustres » et même sont des projets autonomes non reliés à une œuvre littéraire. D'où le parti-pris éditorial à prendre : « publie-t-on un document ou une œuvre ? » Selon le choix adopté, l'appareil critique ne sera pas le même – mais on peut formuler l'hypothèse que le numérique tend à rendre caduque cette distinction : on publie un corpus avec un appareil critique qui peut avoir à terme plusieurs niveaux.

8. Tout publier ? Public / privé

Faut-il tout montrer, tout raconter au risque de dévoiler l'intimité ? La réponse dépendra d'abord juridiquement¹³ de la date de la lettre et la durée qui nous séparent de son contenu. Après, délai de prescription effectif, cela peut être lourd de conséquences quand on aborde les lettres « à la maîtresse » ou « à l'amant » ; l'éditeur est forcé de poser un regard impudique sur la vie de l'auteur, d'avoir une relation avec son intime. Il peut arriver aussi qu'en cours de projet, le statut « intime » des lettres change, d'où l'intérêt d'avoir une structure évolutive de son corpus et de son annotation.

Quand les auteurs par profession ou volonté, n'ont pas détruit leurs lettres, ils devaient bien se douter qu'on les lirait un jour ou l'autre, ils peuvent aussi adopter volontairement ou non une règle de prudence : « j'écris mais je sais que je serai lu par un tiers ». Et même chez les rédacteurs non « hommes de lettres », l'effet de l'autocensure peut limiter ce rapport à l'intime.

Alors faut-il tout publier ? Avec le numérique il est en plus facile de tout publier en quelques manipulations. En particulier avec la mise à disposition de nombreuses informations sur internet, peut-on cacher encore un élément biographique ou une lettre « honteuse » ? On aura alors tendance à tout publier mais autant adopter un principe et l'afficher.

9. Histoire de la lettre

La lettre a une histoire, elle a pu passer de mains en mains, de collection privée en bibliothèque. Il est important d'indiquer cette traçabilité. Éditer de la correspondance est d'abord savoir manipuler un catalogue de bibliothèque et de vente. Il est intéressant de noter que de nombreux catalogues de vente sont disponibles sur internet, mais souvent éphémères et au format image – ce qui n'en facilite pas l'exploitation.

Toutefois la plupart des projets se base au départ sur des correspondances localisées dans des bibliothèques ou des fonds d'archives, publiques ou privés. Il faut alors gérer la relation avec

¹³ L'aspect juridique est traité dans les perspectives, dernier point de cette partie.

l'institution et savoir mettre en valeur son fonds à travers le projet. Auparavant les bibliothèques ne facilitaient pas la publication de leurs fonds de correspondance librement sur internet – voire même leur simple consultation. Maintenant les bibliothèques ayant besoin d'avoir des lecteurs et donc d'être valorisées, la tendance est de plus en plus de laisser le droit de consulter et de valoriser leur fonds. Il est donc important en contrepartie de présenter ces fonds par leur localisation matérielle.

Tout projet de correspondance doit donner le « pedigree » d'une lettre publiée : il faut indiquer son parcours – cette traçabilité permettra de l'authentifier et donnera encore plus de crédibilité scientifique au projet. Un parallèle peut être fait avec la description d'une œuvre d'art qui est toujours assortie de l'histoire de ses différents propriétaires, collections et expositions. La puissance combinatoire du numérique pourra rendre possible des parcours à travers les fonds et les collections successives des lettres éditées, ce qui donnera des analyses précieuses sur la postérité d'un auteur ou les usages des milieux éditoriaux, littéraires et marchands.

10. Dater la lettre

L'objectif idéal d'un projet d'édition de correspondance est de reproduire chronologiquement les lettres actives et passives. Pour un lecteur qui s'intéresse à ce que racontent les lettres, il est difficile de ne pas pouvoir les lire à la suite ou de ne pas avoir les réponses. Si on édite les lettres classées uniquement par auteur, le corpus risque d'être incompréhensible ou du moins peu lisible. D'où le choix chronologique qui s'impose souvent...

Mais il faut que les lettres soient datées pour être ordonnées entre elles. Comment trouver une date pour une lettre ? Comment classer les lettres d'une même journée ou datées d'une période « vague » (saison, année, etc.) ? La temporalité peut devenir très fine, avec un classement chronologique en fonction d'indices d'écriture ou de thème : il est alors très important d'analyser le contenu de la lettre. Il faut parfois repérer et vérifier les dates trouvées dans le texte.

Dans un projet d'édition de correspondance, la date doit souvent être indiquée comme une *hypothèse*. C'est une habitude à prendre. L'encodage des dates est souvent celui qui est le plus segmenté ; les principes doivent être fixes et connus pour pouvoir travailler le corpus. Enfin, il ne faut pas oublier qu'éditer son corpus de correspondances c'est aussi apprendre la gestion de l'incertitude.

11. Codicologie

Le projet d'édition de correspondance se base sur un objet physique (ou qui a existé en tant que tel). La lettre est un objet matériel qu'il importe de décrire pour l'authentifier, la dater, la préserver. Cette description matérielle peut donner du sens à des éléments interprétatifs sur le contenu ou le contexte de la lettre. Certaines difficultés de datation peuvent être réglées par recoupement et analyse de l'aspect matériel.

Il y a de fortes variations dans les formats et les supports d'une lettre – cette variation est beaucoup plus grande qu'avec le format livre traditionnel. Le projet numérique devra alors s'attendre à consacrer un espace/temps important pour la description matérielle de l'objet « correspondance ».

Il faut prendre en compte de multiples dimensions dans cette description matérielle. Il y a une grande variété d'objets physiques en 3 dimensions : les lettres sont souvent pliées et doivent être dépliées pour les lire. Comment respecter cette mise en forme, le ou les sens de lecture originale ? En plus, il ne faut pas oublier les éléments qui ont servi à l'envoi de la lettre : l'enveloppe, le timbre, etc. Selon le contexte, d'autres traces spécifiques existent : les cachets de cire...

L'objet « lettre » peut aussi être multiple : par exemple il peut être un ensemble avec une enveloppe et plusieurs feuilles à l'intérieur. Ce cas peut être « simple » à traiter si ces feuilles composent une

seule lettre. Mais il faut parfois ajouter le statut de « pièce jointe » (comme avec le mail) à l'objet « lettre » pour des documents tiers présents eux aussi dans l'enveloppe d'expédition – comme par exemple une pétition adressée à Zola qui accompagne une lettre à celui-ci. Le travail peut s'avérer plus compliqué si on travaille sur des photocopies ou des photographies des lettres – en particulier pour la correspondance passive ou de tiers, qui n'a souvent pas été éditée ou archivée correctement...

Le projet éditorial numérique sera d'autant plus crédible s'il prend en compte tous ces éléments codicologiques. Nous proposons en annexe une liste d'éléments à détailler s'ils se retrouvent dans le corpus à éditer. Enfin il y a la question du rendu : comment transmettre numériquement les aspects matériels de la lettre ? Comment traduire numériquement les résultats du micromètre ? Comment faire percevoir le cachet en cire noire ? Le discours déclaratif devient important. Les protocoles de description doivent autant que possible se rapprocher de l'état matériel. Une piste évoquée est la visualisation 3D mais l'effort technologique semble encore important pour y arriver.

12. Structure d'une lettre

L'écriture d'une lettre est souvent plus proche de l'expression directe d'une pensée que d'une rédaction d'un discours à publier. La structuration textuelle (alinéas, paragraphes, chapitres) est moins présente dans une lettre que dans un contenu édité dans les règles. On pourrait envisager qu'il y a peu de structuration dans une lettre, pourtant si on introduit la notion de « rituel épistolaire », une structuration se fait jour.

Quelles sont les stratégies des auteurs pour commencer ou conclure une lettre ? Quelle part d'habitude ou de systématique dans les *opening* et les *closing formulae* ? Y a-t-il rituel ? À brûle pourpoint, on peut constater une grande variation dans les formules de début et plutôt une grande stabilité dans les formules de fin. Il faut aussi prendre en compte la gestion de la signature par l'auteur : rituel ou pas ? Et le rituel matériel (comme le pliage de la lettre) ne doit pas être oublié. Il existe d'ailleurs des manuels épistolaires – de vrais guides de rédaction – qui indiquent ce qu'il faut faire ou pas en guise de rituels épistolaires.

À partir de cette question des rituels épistolaires, on peut construire une structure type des lettres de son corpus : les adresses, les incipit, les formules de politesse, etc. Il faut alors mettre en place un dispositif d'annotation spécifique. Pour cela la TEI propose des balises pour la description de la structure logique et physique de la lettre. Il y a là une vraie typologie épistolaire dont il faut rendre compte dans le projet d'édition numérique. Cette typologie fait de la correspondance un genre en soi, un « chapitre » de la TEI à la même hauteur que le poème ou la pièce de théâtre.

Pour le rendu éditorial, cette structuration donne des divisions logiques au document et donc des blocs à visualiser ou à manipuler lors d'exploitations diverses. Il faut alors lutter contre la tentation de conformité aux règles typographiques de mise en page. En particulier il faut éviter la tentation d'aérer le texte de l'auteur à des fins de lisibilité. Cela peut être envisagé si l'auteur introduit lui-même des subdivisions dans sa lettre mais présenter le texte de celle-ci en continu ne le rend pas forcément illisible et permet de rester fidèle. Tout est une question de mise en page.

13. Contenu de la correspondance : établissement du texte

La lettre est généralement courte, si on compare à d'autres formes comme le roman ; il y a peu de problèmes pour publier une lettre en une seule unité documentaire ou éditoriale. Autre avantage, la lettre est généralement unique – il y a peu de possibilités d'études génétiques de la création d'une lettre ; les brouillons, les tapuscrits, les recopies ou les variantes d'une lettre sont assez rares.

Il arrive parfois que l'édition d'une lettre se fasse non à partir de sa version originale autographe mais d'une copie (fidèle ou interprétée et/ou corrigée). Il faut alors déterminer les liens entre les

différents éléments éditoriaux et organiser la structure autour d'une lettre *stemma* et de ses multiples descendances.

Il faut indiquer les principes éditoriaux d'établissement du texte, même en disant uniquement « copie intégrale du texte de la lettre ». Il conviendrait de discuter du terme « intégral » car toute copie est forcément faite avec des biais, dont celui de la transcription.

14. Transcription du contenu

La transcription des lettres est un vaste chantier, car on sait bien que l'écriture manuscrite d'une lettre est souvent peu surveillée. Il est significatif de noter que les grands projets d'annotation collaborative (*crowdsourcing*) concernent des transcriptions de correspondance (la correspondance de Jeremy Bentham¹⁴ ou celle de Gustave Flaubert¹⁵). Si on se « lance » (à corps perdu ?) dans la transcription, un certain nombre de précautions doivent être prises. Car la première question posée à un projet d'édition numérique de correspondance est souvent : « transcrivez-vous les lettres ? »

Faut-il alors faire la transcription ou non du contenu des lettres ? Tout ou partie ? Avec quels principes de transcription ? On est souvent confronté à de gros corpus manuscrits. Pour la correspondance d'un auteur, celui-ci garde *a priori* la même écriture, le déchiffrement et même la reconnaissance optique de caractères (OCR) sont alors facilités.

Les principes de transcription traditionnels sont établis au sein d'une tension entre fidélité et lisibilité, entre attention absolue à l'autographe mais prise en compte des usages prévus par l'édition (comme les contraintes d'avoir les termes sous leur forme canonique pour être exploités par le moteur de recherche). Selon la lisibilité de l'écriture de l'auteur, la transcription peut s'imposer ou non – mais elle s'impose toujours si on veut faire une recherche par occurrence dans le corpus.

Avec l'édition numérique, la lettre va être considérée comme un objet textuel mais aussi comme un objet visuel : l'objet original peut exister sous la forme du fac-similé image. Il y a même maintenant un changement d'optique avec la possibilité de publier facilement et systématiquement de gros corpus d'images numériques. Cela est facilité par l'existence de formats image standards, manipulables et éditables en grande masse dans des bibliothèques numériques fondées sur l'image de l'objet et ses métadonnées associés.

Pourquoi alors publier l'image d'un document et établir une transcription de son contenu ? La question est posée par l'usage de plus en plus courant de publier l'image de l'objet – surtout quand l'objet a une écriture lisible, sans ratures. Et la question va jusqu'à se demander quelle granularité de la transcription ? Faut-il transcrire au kilomètre pour avoir du texte « recherchant » ou continuer dans une transcription diplomatique intégrale – avec toutes les nuances entre ces deux positions extrêmes. Mais la transcription gardera toujours sa nécessité pour des besoins de recherche et d'exploitation du contenu.

Si transcription il y a, la première nécessité est de donner à voir les manuscrits originaux pour que les futurs transpositeurs ou lecteurs puissent s'y reporter, les normes de transcription et les usages évoluant. Seconde nécessité, il faut établir des principes de transcription en considérant trois perspectives :

- 1) être **fidèle** dans la restitution du texte, conservant son intégrité linguistique et syntaxique, conservant même ses impropriétés ;
- 2) être **lisible** en facilitant une lecture du document qui dépasse le déchiffrement ;

¹⁴ <http://www.ucl.ac.uk/Bentham-Project>

¹⁵ <http://flaubert.univ-rouen.fr/correspondance/edition>

- 3) être **exploitable en milieu numérique**. Ce principe a une importance nouvelle : la transcription est aussi faite en fonction d'exploitations escomptées ; il faut alors typer des formes linguistiques, sémantiques, documentaire pour permettre des indexations, faire des liens vers l'œuvre, la biographie, le contexte – et ce de façon massive.

Ces principes ont des réponses particulières en fonction du projet et de ses objectifs (sans oublier de ses moyens !). Ils entraînent aussi trois problématiques sur lesquelles tout projet de transcription doit se positionner :

- a) **Correction** du texte : oui ou non ? Dans le cas particulier de la correspondance, la langue et la forme sont en général moins surveillées que dans des œuvres écrites explicitement ou implicitement pour la postérité – il y a donc de nombreuses difficultés pour comprendre et transcrire le texte d'une lettre manuscrite. Il faudra alors faire des choix : restitution ou non des abréviations, séparation ou non des mots accolés, corrections des signes diacritiques ou des majuscules, normalisation des apostrophes ou des traits d'union, déchiffrement des ratures et des ajouts, etc.
- b) Normalisation et/ou modernisation ou non de l'**orthographe**. Là aussi il faut poser des règles « réalistes » voire même « réalisables » dans le cadre du projet. Que corrige-t-on ? Ou plutôt, car il faut garder la forme fautive, qu'indique-t-on comme étant « incorrect » en ajoutant un encodage avec la forme corrigée ou modernisée ? La question doit aussi être posée avec les noms propres de personnes ou de lieux, en particulier si on veut utiliser ceux-ci pour des exploitations spécifiques.
- c) Normalisation / modernisation ou non de la **punctuation**. Là aussi le texte est beaucoup moins normé que les éditions « figées » d'ouvrage imprimé. La punctuation est une pièce importante du schéma éditorial. Elle est un indice du mouvement de la pensée et un élément structurant de la mise en page. La normalisation de la punctuation est plus problématique que celle de l'orthographe si on prend le critère de la fidélité. Car elle est souvent fantaisiste au regard des règles grammaticales et typographiques.

Une solution est permise par le contexte numérique : afficher la forme originale transcrite mais derrière ou dessous cette forme « brute », rendre le texte « exploitable » et/ou visualisable pour un autre objectif que la lecture « en version originale ». Cela renforce l'intérêt de faire une transcription en utilisant des systèmes d'encodage comme le XML et la TEI.

Car la multiplicité des affichages possibles avec le numérique permet de maintenir différents états du texte : version « originale » (souvent sous forme image), transcription « brute » (avec toujours des biais) et/ou « normalisée » (à plusieurs niveaux : simple correction orthographique jusqu'à la normalisation en orthographe moderne ou mise en confirmation des signes et agencements typographiques). On n'est plus obligé de choisir mais on risque là aussi de se perdre. Qui plus est, les normes de transcription peuvent évoluer. Il y a nécessité de les mettre à disposition.

Il faut penser la transcription aussi bien en fonction du public et des disciplines envisagées pour l'exploitation du corpus (grammairien et linguiste, historiens, littéraires, etc.) mais aussi en fonction d'un traitement homogène (et donc réaliste) de tout le corpus : les principes doivent s'appliquer sur toutes les lettres. La transcription sert aussi à l'étude du contenu : « il faut s'occuper de ce que disent les lettres » et donc des référents, des contextes sociopolitiques ou autres. La frontière entre transcription et annotation devient alors de plus en plus floue.

15. Annotation et appareil critique

L'édition de correspondance est le royaume des notes de bas de pages. Comment les adapter au modèle numérique ? Là aussi il n'y a pas de règles absolues mais des choix à faire et être attentif à la lisibilité du résultat obtenu. L'appareil critique est entendu ici comme « ajout de contenus qui entourent le texte source ». Pour l'appareil critique général au projet, nous proposons dans la

deuxième partie du guide une liste des « pages » entourant le corpus, qui permettent de ne pas multiplier les répétitions des principes éditoriaux et techniques du projet.

L'annotation doit être élaborée à partir d'une tension entre d'une part la nécessité de définir une stratégie éditoriale « réaliste » (souvent synonyme de minimaliste) afin qu'elle puisse être appliquée à un corpus fragmenté et extensible et d'autre part l'exigence d'une annotation irréductible et définie par des fonctions spécifiques : identification, contextualisation, interprétation, etc.

Comme souvent répété dans ce guide, il y a tout intérêt à définir ses critères d'annotation en fonction de son projet et de son évolutivité, avant de commencer à encoder numériquement la correspondance. Car le contexte numérique apporte une contrainte supplémentaire : on peut multiplier les commentaires, les références au biographique ou à l'œuvre, les relations au contexte (privé comme public) ou aux autres éléments du corpus. Au risque de l'illisibilité tant de l'encodage que de la visualisation. Jusqu'où va-t-on alors ? Là aussi les multiples possibilités du numérique ne sont pas un frein mais plutôt un danger : ne jamais finir l'encodage...

Dans une note de bas de page traditionnelle sont rassemblés plusieurs types d'informations. Dans l'environnement numérique, il faut aller plus loin dans la « segmentation » de ces types. On peut en déterminer qui doivent avoir une identité numérique spécifique :

- 1) **Annotations d'identification** : personnes, lieux, événements. L'identification a une grande importance dans l'édition « classique » de la correspondance. Elle permet la constitution d'index, outils indispensables pour la lecture d'une édition de correspondance. Avec le numérique, les possibilités d'index sont multipliés. Il faut donc un codage précis (comme la TEI peut le proposer). Pour cette annotation, il est recommandé d'utiliser des référentiels d'autorité, comme GeoNames (pour la géographie)¹⁶ ou Data.BNF (pour les personnes et les œuvres),¹⁷ en faisant par ailleurs attention à l'évolution des entités ou des graphies. Ces notes marquent des interventions directes et ciblées sur des éléments déterminés du texte ; elles sont les plus difficiles à séparer du texte transcrit.
- 2) **Annotations circonstancielles** : circonstances ou conditions d'élaboration du document et du discours qu'il contient.
- 3) **Annotations thématiques** : mots-clés. Ce type d'annotation renvoie à la question bien traitée par ailleurs de l'indexation thématique, avec ses avantages et ses (grandes) difficultés. Face à un corpus de correspondance offrant les particularités d'être fragmenté et elliptique (avec beaucoup d'implicite entre les correspondants), d'être parfois sur des durées longues, l'indexation thématique peut être très complexe à mettre en œuvre. Un thème peut avoir telle acception en début de correspondance entre deux auteurs et une autre acception totalement différente lors des dernières lettres entre eux. Il importe donc de mettre en place un thesaurus qui doit pouvoir s'adapter aux évolutions du corpus.

16. Structure du corpus : quelle granularité ?

La granularité de la structuration du corpus est très fine dans un projet d'édition de correspondance : le corpus est fragmenté avec de nombreuses unités (les lettres) alors que dans un corpus de romans il y a peu d'unités. Ces objets « lettres » sont petits et ont de fortes relations entre eux. Nous avons constaté que, dans ce type de corpus, il y a nécessité de répéter souvent les mêmes informations de structuration dans chaque unité. Et de nombreuses métadonnées sont croisées dans un écheciveau de relations complexes entre les différentes lettres et correspondants.

¹⁶ <http://www.geonames.org>

¹⁷ <http://data.bnf.fr>

Comment encoder tout cela ? Il faut d'abord poser en préalable que la structuration doit être pensée aussi bien en fonction des outils de visualisation et d'exploitation, qu'en fonction des besoins de sauvegarde et de diffusion du corpus. On peut alors tout encoder mais on n'a jamais le temps de tout encoder. Première solution qui vient à l'esprit, présenter le corpus et le projet comme « work in progress » en utilisant à plein la particularité du numérique : être toujours en évolution.

Savoir qu'on n'a pas besoin de finir ou qu'on ne finira jamais n'a pas que des avantages. À quel moment va-t-on considérer que le corpus est stabilisé et digne d'une légitimation par les pairs ou par le public. Donner une référence exacte est un impératif fort dans tout travail scientifique. Mais si les données ne sont pas terminées et validées, si elles changent constamment, le projet d'édition numérique ne pourra pas – et ne devra pas – être pris en considération.

Ce problème de stabilité et de crédibilité se pose particulièrement avec l'annotation collaborative, le « crowdsourcing »¹⁸, méthode qui est préconisée pour *aider* à la structuration, à l'encodage et à la transcription de vastes contenus. Au résultat, il est vital de bien séparer les données « stables » et les données sujettes à évolutions et de l'indiquer ; enfin il ne faut pas multiplier et signaler systématiquement les changements : ce travail est à faire en aval de la publication du projet numérique et sa lourdeur est trop souvent minorée par les porteurs de projet.

17. Outils de lecture

Fac-similé

Il faut penser à la visualisation de la lettre qui est souvent un bel objet à montrer. Ce plaisir esthétique de contempler l'écriture de l'auteur doit être conservé dans le projet numérique, d'où l'importance des reproductions en fac-similé. Cela peut poser problème pour des projets d'édition numérique de lettres déjà éditées et transcrites sur papier mais dont on n'a plus les originaux

Cette vue en fac-similé permet de retrouver une certaine matérialité des objets. Elle est conçue généralement en vis-à-vis de l'édition critique, avec la possibilité de voir une lettre en plein écran, sans annotation ou référence. Mais il est d'usage de proposer d'abord un fac-similé avec les références éditoriales voire le texte transcrit à côté de l'image du document.

Le fac-similé est aussi un référent donnant la possibilité de vérifier soi-même la documentation ou la transcription. L'éditeur donne à voir la source sur laquelle il a travaillé – comme dans les sciences dites « dures » dans lesquelles toute affirmation doit être basée sur la mise à disposition des données pour pouvoir refaire à loisir l'expérience ayant provoqué cette affirmation. Ce principe éditorial est de plus en plus privilégié, ce qui est heureux. Il faut alors oser montrer ses éventuelles erreurs de transcription ou d'analyse ; cette « mise à nu » doit être considérée non comme un danger mais plutôt comme une chance de parfaire une édition et d'établir un dialogue avec d'autres spécialistes ou tout simplement des amateurs ou amoureux de l'auteur.

Parcours de lecture

Un des objectifs souvent cités de l'édition numérique est de pouvoir construire son parcours à travers les données devenues hypertextuelles ; on obéit plus à une lecture exploratoire qu'à une lecture en continu. Avec le corpus numérique de correspondances, on dépasserait même le feuilletage hypertextuel pour être dans le domaine de la navigation par interrogations :

« Je veux toutes les lettres de tel destinataire, de telle édition papier, de tel statut (inédit ou non), de tel lieu ou évoquant tel lieu. »

« Je veux les lettres entre telles personnes pour reconstruire le dialogue qui a eu lieu. »

¹⁸ Un groupe de travail du consortium Cahier existe sur ce sujet. Plutôt que d'aborder les problématiques induites par cette méthode, nous renvoyons aux travaux de ce groupe : <http://cahier.hypotheses.org/activites/groupe-crowdsourcing>.

On ne peut plus se contenter d'éditer les lettres telles quelles « au kilomètre ». Il faut dépasser les outils comme la liste chronologique ou alphabétique, les relations 1 à 1 et la liste à puce – dispositifs qui peuvent vite devenir illisibles ou inexploitable dans le cas de grands corpus peu structurés. Pour appréhender un corpus aussi spécifique que la correspondance, il faut pouvoir visualiser sous différentes formes des phénomènes complexes. Le numérique permet de comparer des éléments de supports différents et d'affiner sur plusieurs niveaux leurs relations. Autant en profiter...

Les outils de navigation et de visualisation prennent ainsi une importance accrue : cartographie, ligne de temps, relations espace/temps entre expéditeur et destinataire, réseaux sociaux, cartes heuristiques, etc. Qui plus est, ces outils doivent impérativement pouvoir s'adapter selon les points de vue du chercheur ; la visualisation est en effet très liée aux questionnements disciplinaires et aux rendus des objets publiés.

Avec l'édition numérique de correspondance, on s'attend à pouvoir disposer de beaucoup d'outillage pour un corpus fragmenté en petites unités. Deux problèmes risquent alors de rendre inexploitable le projet. Le premier est qu'on peut vite atteindre un effet de seuil dans la lisibilité des données produites : les graphes sont un outil très utile mais, mal paramétrés, ils peuvent produire des résultats peu heureux pour faire travailler sur le corpus ou séduire un plus large public. Il faut encore avoir raison garder face à l'attrait des nouvelles technologiques. Le second danger est la maintenance technique de ce type d'outils. Avec des adaptations faites *ad hoc*, comment les maintenir sur la durée, avec les changements de version ou de langage. Il faut toujours considérer qu'il n'y a pas une solution possible d'exploitation et de visualisation et qu'il ne faut surtout pas oublier de constituer « une bonne vieille fiche solide » de description et d'annotation – pouvant servir en tout temps et en tout lieu.

18. Correspondance comme réseau

Géolocalisation

Parmi les attendus actuels, l'édition numérique de correspondance ne va pas sans une géolocalisation des auteurs et de leurs lettres (lieu d'écriture comme trajets), sans une ligne de temps permettant de suivre l'évolution de la correspondance ni sans un réseau social des correspondants pour, avec le carnet d'adresses de l'auteur étudié, établir la constitution et l'évolution du réseau de correspondants.

La géolocalisation consiste à situer un élément sur une carte : dans le cadre d'un projet de correspondance, il faut donc pouvoir situer géographiquement où la lettre est écrite et où elle arrive, avec d'éventuelles variantes : la lettre peut avoir été écrite à tel endroit et posté à tel autre, etc. Pour pouvoir produire une carte cohérente, il faut que l'unité géographique soit la plus identique possible pour l'ensemble des lettres à localiser. Mettre sur un même plan une lettre envoyée de Paris et une envoyée de France (quand nous n'avons que le timbre postal comme élément localisateur) va fausser toutes les analyses. Il convient alors en amont de choisir la bonne unité de localisation : lieu, ville, département, région. Par expérience nous avons constaté que la ville est une mesure idéale car elle est couramment connue ou la plus facilement détectable. Il faut par ailleurs prendre garde à l'évolution de la topographie et des structures administratives ; cela impose d'utiliser des fonds de carte adéquats.

La localisation est statique : elle visualise des points sur une carte. Une autre géolocalisation peut être plus dynamique en utilisant des flèches pour tracer les trajets des lettres et ainsi pouvoir analyser le réseau de correspondances. Il est alors important de savoir où arrivent les lettres. Le lieu de destination est souvent un élément moins précis que le lieu d'envoi (sauf à disposer de l'enveloppe avec l'adresse de destination). Si on veut faire une cartographie de la circulation des lettres avec des requêtes complexes (toutes les lettres envoyées de tel lieu à tel lieu ou tel destinataire), il nous faut ces deux éléments. Destination comme expédition, les liens peuvent poser

des problèmes : comment les identifier à coup sûr. Comme avec la datation, il s'agit ici de gérer le principe d'incertitude.

Réseau sociale et carte heuristique

Avec la correspondance, nous sommes en face de nombreux auteurs ou destinataires, citant par ailleurs de nombreuses personnes. Communément, l'édition critique traditionnelle fournit un arbre généalogique ou au moins des notices biographiques. Le numérique permet de fournir un véritable réseau social avec typage des relations entre les individus, segmentation et changement de perspectives (pourquoi toujours partir de l'ancêtre ?), accès directe à la notice de la personne ou au sous-corpus des lettres la concernant.

L'encodage de la géolocalisation peut être facilement réduit à des coordonnées GPS, il faut ici choisir soit un outil de visualisation *ad hoc* avec les problèmes habituels de maintenance, soit adapter des schémas de données ou des cartes heuristiques, soit utiliser des librairies qui permettent de visualiser les données en fonction de critères de représentation par graphe.¹⁹ Les graphes produits doivent spatialiser les différentes relations et s'adapter selon les points de vue du chercheur. Dans le cadre de la correspondance, il faut pouvoir *a minima* visualiser les relations entre les correspondants.

Ces représentations seront *de facto* complexes et évolutives ; elles permettront de visualiser de façon spécifique et précise à la fois les relations entre des unités (correspondants, lettres, lieux, thèmes, etc.).²⁰ Il y a là une spécificité de l'édition numérique : on éclate le processus éditorial d'une représentation fixe par liste vers une représentation personnalisable par réseau (réseau social, géolocalisation, carte heuristique, etc.).

19. Perspectives

In fine, une question n'a pas encore été traitée ici : le statut juridique de la correspondance. Pour cela, il convient de se référer au guide édité par le consortium Cahier : *La Publication des éditions de textes : Informations et recommandations*.²¹

A priori, il n'y a pas un droit spécifique à la correspondance mais les différentes règles et obligations du droit s'appliquent sur celle-ci : droit moral, droit de diffusion, droit à l'image, droit à l'oubli et confidentialité des informations médicales pour les vivants, etc. Comme pour toute œuvre éditée, le traitement juridique dépend de la date. Les retours d'expérience montrent toutefois que la gestion des droits est encore plus complexe que pour les corpus d'œuvres d'auteur : les droits concernent les expéditeurs ET les destinataires (surtout dans le cas d'une édition des correspondances active et passive), mais aussi les possesseurs des lettres, la vie privée a une grande importance, etc. Par ailleurs, il ne faut pas oublier de protéger le travail éditorial qui est souvent très conséquent sur la correspondance.

En guise de conclusion provisoire, les différentes analyses et recommandations de ce guide montre que la lettre est moins autonome qu'un autre type d'œuvre. L'édition d'une correspondance est un acte éditorial qui rassemble des éléments dispersés avec deux unités : l'auteur de la lettre et la chronologie. Pour établir cet agrégat, l'édition critique propose des règles d'une importance accrue. Mais avec le numérique, quelle édition critique est possible ou même nécessaire ?

Il ne peut y avoir de modèle générique d'édition critique numérique de correspondance car tout est contingenté en fonction des objectifs éditoriaux et des moyens du projet. Deux outils s'imposent

¹⁹ Nous pensons en particulier à la librairie java script Vis.js : <http://visjs.org>

²⁰ Cette visualisation demande d'explorer aussi les possibilités du web sémantique pour la dénomination et l'organisation des relations entre les différents contenus hétérogènes rassemblés dans un corpus numérique de correspondances.

²¹ Disponible à l'adresse : <https://cahier.hypotheses.org/publication-editions-textes>

alors : un cahier des charges éditorial qui explique les choix et les règles d'édition et un guide de saisie très précis qui en détaille les actions. Ces documents doivent proposer une liste de descripteurs communs aux contenus éditables. Il ne faut pas minorer les descripteurs codicologiques car la dimension matérielle de l'objet « lettre » est très importante. Enfin et sans doute plus que pour d'autres projets d'édition numérique, il ne faut pas oublier les descripteurs d'incertitudes : la lettre peut parfois être difficilement décrite, datable, déchiffrable, sans réponse ou sans question... Éditer un corpus de correspondance est aussi apprendre *la gestion de l'incertitude*.

Face à la sempiternelle question « on édite tout ou un choix de la correspondance ? », le projet numérique aura tendance à montrer que cette question ne pose plus. Mais le constat est général : le travail éditorial et analytique devient infini... Avec le numérique, une édition reste souvent un «work in progress », actualisant sans cesse « trouvailles » et nouvelles analyses.

Il ressort aussi de notre état de l'art que le temps des projets de correspondance essentiellement active d'un auteur touche à sa fin. Le numérique est un bel écrin pour accueillir les projets de correspondances à deux voix (active ou passive), générales et même de tiers. Le numérique augmente enfin la dimension référentielle de la correspondance : elle peut alors être véritablement considérée comme un « hub » qui amène à toutes les dimensions de l'étude d'un auteur, en multipliant les liens vers le contexte, la biographie, les œuvres et leurs réceptions de l'œuvre.

La correspondance est un genre éditorial en soi avec ses rituels et ses structures, le numérique reprend ceux-ci et en impose des nouveaux – ce n'est pas pour rien qu'un chapitre de la TEI est consacré à ce genre particulier. Le projet de correspondance est un instrument de patrimonialisation. Mais, *a contrario* de la tendance à faire du numérique l'objet éditorial complet et unique, un inventaire papier de la correspondance reste un document stable et de référence – et un beau cadeau à faire aux collectionneurs et bibliothécaires pour obtenir en échange d'autres lettres. Car la lettre est un bien bel objet...

Ressources

Nous proposons en annexe différentes ressources et listes non exhaustives. Elles ont été conçues comme des outils permettant d’appréhender son propre projet d’édition numérique de correspondance. Elles doivent donner des cadres pour se poser les questions nécessaires et pour se positionner par rapport à des pratiques existantes.

1. Liste d’apparat critique

Voici une liste des contenus explicatifs qui sont attendus lors de la consultation de tout projet numérique d’édition de correspondance. Dans la terminologie d’un site internet, ces contenus seraient des pages statiques, au contenu peu mouvant et surtout accessibles très rapidement à côté de l’édition du corpus. Ces pages sont autant des outils de compréhension du corpus que des instruments de valorisation de la démarche scientifique et de ce corpus. Elles doivent donc être très bien conçues tant pour l’ergonomie que pour la compréhension du contenu. Elles peuvent contenir uniquement du texte ou proposer un accès à une exploitation du contenu avec les outils du projet.

Projet éditorial

- Présentation du projet ;
- Équipe éditoriale et technique. Ne pas oublier à qui s’adresser en cas de problème technique.
- Choix éditoriaux : définition du corpus, critères de composition et d’exclusion, choix de description et de transcription du texte, etc.
- Choix techniques : type d’encodage, pérennité, interopérabilité, etc.
- Structure du projet : projet à durée déterminée, *work in progress*, projet collaboratif, etc.
- Droits et mentions légales sur le contenu et sur le travail éditorial.

Corpus

- Histoire (constitution, conservation, édition et exploitation antérieures, citation, etc.) ;
- Statut juridique du corpus ;
- Volumétrie et typologie du contenu ;
- Présentation et/ou biographie de l’auteur, rapport de la correspondance avec sa biographie et/ou son œuvre, etc. ;
- Présentation et analyse des sources ;
- État du corpus édité : tout ou partie de la correspondance, évolution possible, etc.
- Bibliographie sur l’auteur.

Outils

En fonction du projet, de ses objectifs mais aussi – et hélas surtout – de sa durée et de ses moyens, cette liste est un idéal à atteindre... Ces outils ne sont pas simplement techniques mais aussi rédactionnels. Là aussi ils faciliteront la crédibilité du projet et l’appropriation du contenu.

- Index
 - *Index nominum*
 - *Index locorum*
 - Index thématique

- Autres index (*fontium* ou *rerum* pour continuer dans l'apparat savant) en fonction des moyens et des objectifs du projet
- Glossaire
 - Définition des différents termes techniques utilisés
- Cartographies
 - Proposer une solution pour situer la lettre, son auteur, etc. :
 - Géographie : les parcours des lettres ou des autres
 - Réseau social entre les auteurs, relations entre les lettres
- Chronologies
 - Pouvoir faire le lien avec ce qui est raconté dans la lettre :
 - Chronologie générale concernant les évènements du contexte
 - Chronologie quotidienne concernant la vie de l'auteur et/ou du destinataire
- Notices biographiques des correspondants
 - Pouvoir situer les correspondants, les personnes citées
- Bibliographie des lettres
 - Références éditoriales : où furent éditées les lettres

2. Description matérielle d'une lettre

Cette liste rassemble tous les éléments et les termes techniques permettant d'appréhender la description matérielle d'une lettre.

Support

- Papier
 - Vergé/Vélin – papier fait main/papier machine
 - Format : in-folio ; in-quarto ; in-octavo, autre
 - Pliage : Feuillet, bi-feuillet, fragment & pliage d'expédition
 - Dimensions (plié si bi-feuillet) : hauteur par largeur en mm
- Écart entre lignes de chainettes (vergé)
- Épaisseur : mesure (au micromètre) ou estimation (épais, fin, pelure)
 - Couleur : écru/azuré ou légèrement azuré (papier manuel) – papier machine (nuancier)
- Filigrane : Marque, Contre-Marque, signes supplémentaires & identification éventuelle
 - Timbre sec
- Outils scripteurs : stylo à plume, stylo-bille, feutre, crayon, machine à écrire, imprimante noir et blanc ou couleur
- Altérations : bords rognés/non rognés, taches, vieillissement, fragilité, déchirures, traces de colle sur le bord supérieur (bloc de correspondance)
- Collages : ajouts partiels ou entiers
- Éléments imprimés : en-tête d'entreprise, de journal, d'hôtel
 - Réglure : horizontale (couleur, espacement), quadrillage (couleur, dimension des carreaux), marge latérale
 - Décor : motifs floraux, géométriques, dentelle (gaufrage)
- Carte Postale
 - Format (règles à définir)
 - Dimensions : hauteur par largeur en mm
 - Recto : Photographie, Dessin (description), noir et blanc/couleur, Légende
 - Verso : Éléments imprimés
 - Bords droits ou crénelés
- Télégramme
 - Format
 - Dimensions
 - Couleur
 - Oblitération : Lieu d'envoi, date et heure

Enveloppe

- Modèle de pliage sans enveloppe
- Vergé/Vélin
- Couleur
- Doublage intérieur
- Mode de fermeture
- Collages
- Timbre
 - Oblitération : Lieu d'envoi, date et heure
 - Cachet : cire, sceau, couleur

Objet associé

- Document, rapport, manuscrit d'écrivain, fleur séchée, etc.

Éléments de conservation : annotation du destinataire, du collectionneur, de l'institution, etc.

3. L'élément <correspDesc> de la TEI

La définition et l'utilisation de cet élément ont été spécifiées par le groupe «Correspondence SIG» (Special Interest Group)²² du consortium TEI, il est donc compatible avec les «TEI Guidelines». Il est décrit dans les recommandations TEI : «2.4.6 Correspondence Description»,²³ dont nous proposons ici un bref résumé en français.

L'élément <correspDesc> contient la description des actions liées à un acte de correspondance. Celle-ci est vue à la fois comme un objet et un événement (c'est l'aspect événement qui est d'ailleurs privilégié).

<correspDesc> fait partie de l'entête <teiHeader>, il est plus précisément dans <profileDesc> qui donne «une description détaillée des aspects non bibliographiques du texte, notamment les langues utilisées et leurs variantes, les circonstances de sa production, les collaborateurs et leur statut». Elle inclut deux autres éléments :

- <correspAction> : description structurée des noms, lieux et moments de la correspondance et tout autre action liée à celle-ci ; dans celui-ci, l'attribut @type décrit la nature de l'action avec comme valeurs proposées : envoyé, reçu, transmis, redirigé, transmis ;
- <correspContext> : liens avec d'autres éléments tels que l'élément auquel la pièce décrite répond ou l'élément qui y répond. Car les actes de correspondance ne se produisent généralement pas isolément les uns des autres.

L'exemple cité dans les recommandations décrit l'envoi d'une lettre par Adelbert von Chamisso de Vertus le 29 janvier 1807 à Louis de La Foye à Caen. La date de réception est inconnue :

```
<correspAction type="sent">
  <persName>Adelbert von Chamisso</persName>
  <placeName>Vertus</placeName>
  <date when="1807-01-29"/>
</correspAction>
<correspAction type="received">
  <persName>Louis de La Foye</persName>
  <placeName>Caen</placeName>
  <date>unknown</date>
</correspAction>

<correspContext>
  <ref type="prev" target="#CLF0102">Previous letter of <persName>Chamisso</persName> to
  <persName>de La Foye</persName> :
  <date when="1807-01-16">16 January 1807</date> </ref>
  <ref type="next" target="#CLF0104">Next letter of <persName>Chamisso</persName> to
  <persName>de La Foye</persName>:
  <date when="1810-05-07">07 May 1810</date> </ref>
</correspContext>
```

De plus, d'autres éléments existant dans la TEI peuvent être mis en œuvre dans <CorrespDesc>. Par exemple, <ParticDesc> qui décrit les participants (scripteurs, destinataires, etc.) et leurs liens (<relation> : parenté, amitié, etc.).

²² <http://www.tei-c.org/Activities/SIG/Correspondence>.

Voir Peter Stadler, Marcel Illetschko, and Sabine Seifert, "Towards a Model for Encoding Correspondence in the TEI: Developing and Implementing <correspDesc>", <https://jtei.revues.org/1433>.

²³ <http://www.tei-c.org/release/doc/tei-p5-doc/en/html/HD.html#HD44CD>

4. Le format CMIF et le service <CorrespSearch>

Le format CMIF « Correspondance Metadata Interchange Format »²⁴ est à distinguer du module <correspDesc> mais il est basé sur lui. Il a été créé par le même groupe d'intérêt « Correspondance » du consortium TEI et il est donc lui aussi compatible avec les TEI Guidelines. Son objectif est de pouvoir fournir des métadonnées permettant de partager des corpus de lettres quel que soit leur format (on en revient à l'utopie d'une correspondance générale). Le CMIF n'est pas destiné à se substituer à un en-tête TEI détaillé ; il fournit « simplement » les métadonnées les plus importantes pour l'échange entre publications et outils numériques. Il est à noter qu'il n'y a aucune obligation d'avoir une correspondance éditée en TEI pour utiliser ce format CMIF.

Ce format CMIF permet de créer des fichiers XML rassemblant des éléments <CorrespDesc>, chacun représentant une lettre éditée. Chaque élément <CorrespDesc> est utilisé de manière plus restrictive que les recommandations TEI, il propose uniquement les informations suivantes:

- Nom de l'expéditeur et ID contrôlée par l'autorité ;
- Nom du destinataire et ID contrôlée par l'autorité ;
- Date d'écriture et de réception ;
- Lieu d'écriture et de réception (nom et ID contrôlée par l'autorité) ;
- Numéro de la lettre dans l'édition savante ;
- URL de la lettre éditée.

Les ID proviennent des fichiers d'autorité pour les personnes et les lieux. Le recours à ces fichiers d'autorité est la seule possibilité d'identifier de façon unique les nombreuses entités décrites par les correspondances, essentiellement les personnes et les lieux, et de pouvoir échanger ces informations entre éditions et projets. Les principaux sont :

- GeoNames²⁵ pour les lieux,
- VIAF²⁶ ou Data.BNF²⁷ pour les identités.

Le service <CorrespSearch>²⁸ est une interface (API) destinée à être encapsulée dans une page Web, permettant de retrouver un ensemble de métadonnées identifiants des projets de correspondance (il ne s'agit pas d'un moteur de recherche avec une interface complète). Pour cela il faut qu'un projet d'édition de correspondances expose ses métadonnées afin de les rendre publiques à d'autres projets. Cet échange de données est basé sur la transmission de fichiers XML au format CMIF.

²⁴ Son fonctionnement est décrit précisément sur http://correspsearch.net/index.xql?id=participate_cmi-format.
Pour une approche plus théorique : <http://digiversity.net/2015/perspectives-of-the-further-development-of-the-correspondence-metadata-interchange-format-cmif>.

Pour les schémas d'utilisation du CMIF : <https://github.com/TEI-Correspondence-SIG/CMIF>

²⁵ <http://www.geonames.org>

²⁶ The Virtual International Authority File : <https://viaf.org>

²⁷ <http://data.bnf.fr>

²⁸ Pour plus d'explications techniques sur le fonctionnement de l'API : <http://correspsearch.bbaw.de/index.xql>

5. Glossaire

Cette liste est volontairement sans définition car chaque projet doit se fabriquer son propre glossaire. Les retours d'expérience très différents dans le groupe de travail n'ont pas permis de rédiger un glossaire générique pouvant servir en tout temps et en tout lieu. Nous listons ici tous les termes techniques qui doivent ou peuvent décrire l'objet et l'action de correspondre. Au besoin, nous précisons entre parenthèse quelques indications pour mieux spécifier le terme.

- Adresse postale
- Apographe (copie d'un écrit original)
- Billet (en opposition à une lettre rédigée avec en-tête et formule rituelle)
- Brouillon (d'une lettre)
- Bureau postal
- Cachet (de cire)
- Carte postale
- Cartographie (d'une correspondance)
- Collection (de lettres autographes)
- Copie (d'une lettre) : voir apographe
- Correspondance
 - Correspondance active / passive
 - Correspondance diplomatique
- Correspondant
- Datation
- Date
- Date de réception
 - Date de tri
 - Date indiquée par le scripteur
- Destinataire
- Destination
- Diplomatique
- En-tête
- Enveloppe (objet qui contient une lettre)
- Epistolaire (genre littéraire)
- Excipit (d'une lettre)
- Expéditeur
- Expédition
- Fac-similé (d'une lettre)
- Flamme
- Formules de politesse
- Incipit (début d'une lettre)
- Inscriptions allographes (sur une lettre)
- Lettre

- Lettre autographe
 - Lettre originale
 - Lettre ostensible
- Levée
- Lieux
 - Lieu d'écriture
 - Lieu d'expédition
 - Lieu de destination
- Marques postales
- Minute
- Oblitération
- Papier (à lettre)
- Pli
- Pneumatique
- Public/privé
- Réception
- Rituel épistolaire
- Roman épistolaire
- Salutations
- Sceau
- Scripteur (de la lettre)
- Secret de la correspondance
- Signature
- Tampon
- Tarif postal
- Télégramme
- Timbre
- Transcription

6. Bibliographie sur édition numérique de correspondance

Cette bibliographie n'a pas vocation à être complète ; elle veut donner quelques pistes de lectures pour aller plus loin dans la réflexion sur les études épistolaires.

Bibliographie sur édition numérique et correspondance

- Berg, Temma, "Truly Yours: Arranging a Letter Collection", *Eighteenth-Century Life*, 2011, 35(1): 29-50. DOI : 10.1215/00982601-2010-026
- Hankins, Gabriel, "Correspondence: Theory, Practice, and Horizons", in *Literary Studies in the Digital Age*, 2015, edited by Kenneth M. Price and Ray Siemens. <https://dlsanthology.commons.mla.org/correspondence-theory-practice-and-horizons/>.
- Pierazzo, Elena, "A Rationale of Digital Documentary Editions", *Literary and Linguistic Computing*, 2011, 26 (4): 463-477. DOI : 10.1093/llc/fqr033
- Stadler, Peter, "TEI P5 for Correspondence: A Recommendation for the Encoding of Correspondence Material", <http://wiki.tei-c.org/index.php/File:CorrespondenceProposal.zip> / http://wiki.tei-c.org/index.php/SIG:Correspondence/ODD_work.
- Stanley, Liz, "The Epistolarium: On Theorizing Letters and Correspondences", *Auto/Biography*, 2004, 12 (3): 201-235. DOI :10.1191/0967550704ab014oa.

Bibliographie sur la correspondance

- Altman, Janet G., *Epistolarity: Approaches to a Form*, Columbus : Ohio State UP, 1982, 235 pp.
- Ambrière, Madeleine & Loïc Chotard, *Nouvelles Approches de l'épistolaire. Lettres d'artistes. Archives et Correspondances*, Paris, Champion, 1996, 204 pp.
- Anderson, Howard, Philip B. Daglian & Irvin Ehrenpreis, ed. *The Familiar Letter in the Eighteenth Century*, Lawrence : U of Kansas P, 1966. 306 pp.
- Bannet, Eve Tavor, *Empire of Letters : Letter Manuals and Transatlantic Correspondence, 1680-1820*, Cambridge : Cambridge UP, 2006. 348 pp.
- Beaurepaire, Pierre-Yves, Jens Häseler & Antony McKenna ed. *Réseaux de correspondance à l'âge classique : (XVIe-XVIIIe siècle) : actes du colloque international « Les réseaux de correspondance en Europe : XVIe-XVIIIe siècle : matérialité et représentation »*, Saint-Etienne : Publications de l'Université de Saint-Etienne, 2006. 382 pp.
- Beaurepaire, Pierre-Yves ed. *La plume et la toile: pouvoirs et réseaux de correspondance dans l'Europe des Lumières*, Arras : Artois presses université, 2002. 343 pp.
- Becker, Colette, « Le discours d'escorte. L'annotation et ses problèmes (à propos de la correspondance de Zola) », in *Les Correspondances inédites (Colloque. Paris 9-10 juin 1983. Sénat)*, ed. André Francon & Claude Goyard, Paris, Economica, 1984.
- Bérubé, Georges & Marie-France Silver, *La Lettre au XVIII^e siècle et ses avatars*, Toronto, Editions du GREF, 1996. 420 pp.
- Bossis, Mireille, *L'Épistolarité à travers les siècles. Geste de communication et/ou d'écriture*, Stuttgart : Franz Steiner Verlag, 1990. 188 pp.
- Branca-Rosoff, Sonia, « Rituels épistolaires ou flux verbal. Deux formes d'appropriation de l'écriture », in *Entre village et tranchées. L'écriture de Poilus ordinaires*, éd. Agnès Steuckardt, Uzès : éd. Inclinaison, pp., 41-52.
- Brant, Clare, *Eighteenth-Century Letters and British Culture*, Basingstoke : Palgrave Macmillan, 2006. 432 pp.
- Chartier, Roger, Alain Boureau, & Cécile Dauphin, ed. *Correspondence. Models of Letter-Writing from the Middle Ages to the Nineteenth Century*, Princeton : Princeton UP, 1997. 162 pp.
- Diaz, Brigitte, *L'Épistolaire ou La Pensée nomade*, Paris: PUF, 2002. 271 pp.
- Grassi, Marie-Claire, *Lire l'épistolaire*, Paris, Dunod, 1998. xi + 194 pp.
- Große Sybille, *Les manuels épistolographiques français entre norme et tradition*, Paris : Honoré Champion, 2017. 420 pp.

- Große Sybille, Agnès Steuckardt, Béatrice Dal Bo, Lena Sowada, *Du rituel à l'individuel dans des correspondances peu lettrées de la Grande Guerre*, Congrès Mondial de Linguistique Française - CMLF 2016. DOI : 10.1051/shsconf/20162706008
- Haroche-Bouzinac. Geneviève, *L'Épistolaire*, Paris, Hachette, 1995. 159 pp.
- Howland, John W., *The Letter Form and the French Enlightenment : The Epistolary Paradox*, New-York : Peter Lang, 1991. 191 pp.
- Hurel, Daniel-Odon, *Correspondance et sociabilité*, Rouen, PUR, 1994. 126 pp.
- Kaufman, Vincent, *L'Equivoque épistolaire*, Paris, Éditions de Minuit, 1990. 202 pp.
- Lignereux, Cécile, ed. « Rhétorique et épistolaire : le cas de Mme de Sévigné », *Exercices de rhétorique*, 6 | 2016. <http://rhetorique.revues.org/425>
- Ouvry-Vial, Brigitte, « L'acte éditorial : vers une théorie du geste », *Communication et langages*, n°154, 2007, pp. 67-82.
- Ouvry-Vial, Brigitte, & Anne Réach-Ngô, *L'Acte éditorial. Publier à la Renaissance et aujourd'hui*, Paris, Classiques Garnier, 2010. 335 pp.
- Redford, Bruce, *The Converse of the Pen: Acts of Intimacy in the Eighteenth-Century Familiar Letter*, Chicago: U of Chicago P, 1986. ix + 252 pp.
- Rutten, Gijsbert, & Marijke Van der Wal, "Epistolary formulae and writing experience in Dutch letters from the seventeenth and eighteenth centuries" in *Touching the Past. Studies in the historical sociolinguistics of ego-documents*, ed. Van der Wal & Rutten, Amsterdam/Philadelphia : Benjamins, 2013, pp. 45-66.

À signaler :

- *Revue de l'AIRE*, Association interdisciplinaire de recherche sur l'épistolaire (Nantes) 1999-2005 devenue la revue *Épistolaire*, Paris : Librairie Honoré Champion, 2006-... www.epistolaire.org

7. Sitographie

Les différentes listes indiquées ici n'ont pas vocation à être complètes ; elles n'ont pas été faites en fonction de la qualité des résultats proposés ou des méthodes éditoriales employées. Nous avons indiqué aussi bien des corpus structurés TEI de correspondances que des sites avec des analyses et des déclarations d'intention. Il s'agit de voir qui s'occupe de quelle correspondance et de pouvoir se faire son propre état de l'art.

Projets d'édition de la correspondance d'un auteur ou projets d'éditions de l'œuvre d'un auteur avec sa correspondance

- Algarotti, Francesco (1712-1764) : <http://www.algarotti.uni-trier.de>
- Ampère, André-Marie (1775-1836) : <http://www.ampere.cnrs.fr/correspondance>
- Banks, Joseph (1743-1820) : <http://www2.sl.nsw.gov.au/banks/project.cfm>
- Bayle, Pierre (1647- 1706) : <http://bayle-correspondance.univ-st-etienne.fr>
- Bentham, Jeremy (1748-1832) : <http://www.ucl.ac.uk/Bentham-Project>
- Bernardin de Saint-Pierre, Jacques-Henri (1737-1814) : <http://www.e-enlightenment.com/coffeehouse/project/saintpierre2008/>
- Bernoulli [famille, mathématiciens et physiciens de Bâle des XVIIe et XVIIIe siècles] : <http://www.ub.unibas.ch/bernoulli/index.php/Briefinventar>
- Blagden, Charles (1748-1820) : DOI : 10.1098/rsnr.2007.0177
- Blake, William (1757-1827) : <http://www.blakearchive.org/blake>
- Boscovich, Ruggiero Giuseppe (1711-1787) : <http://www.edizionenazionaleboscovich.it>
- Buffon, Georges-Louis Leclerc, comte de (1707-1788) : <http://www.buffon.cnrs.fr>
- Clairaut, Alexis (1713-1765) : <http://www.clairaut.com>
- Condorcet, Nicolas de (1743-1794) : <http://www.inventaire-condorcet.com>
- Cullen, William (1710-1790) : <http://www.cullenproject.ac.uk>
- D'Alembert, Jean le Rond (1717-1783) : <http://dalembert.academie-sciences.fr>
- De Felice (éditeur de *l'Encyclopédie* d'Yverdon) : <http://unil.ch/defelice/home.html>
- Drouet, Juliette (1806-1883) : <http://www.juliettedrouet.org>
- Du Châtelet, Émilie (1706-1749) : http://c18.net/18/p.php?nom=p_edc_corr
- Euler, Leonhard (1707-1783) : <http://eulerarchive.maa.org>
- Flaubert, Gustave (1821-1880) : <http://flaubert.univ-rouen.fr/correspondance/edition>
- Franklin, Benjamin (1706-1790) : <http://www.franklinpapers.org/franklin>
- Frédéric II de Prusse (1744-1797) : <http://friedrich.uni-trier.de>
- Galilée (1564-1642) : <http://republicofletters.stanford.edu/casestudies/galileo.html>
- Gottsched, Johann Christoph (1700-1766) : <https://www.saw-leipzig.de/de/projekte/edition-des-briefwechsels-von-johann-christoph-gottsched>
- Graffigny, Madame de (1695-1758) : <http://french.chass.utoronto.ca/graffigny>
- Grimm, Friedrich Melchior (1723-1807) : http://c18.net/18/p.php?nom=p_cl
- Haller, Albrecht von (1708-1777) : <http://www.haller.unibe.ch>
- Jay, John (1745-1829) : <https://dlc.library.columbia.edu/jay>
- Jefferson, Thomas (1743-1826) : <http://guides.lib.virginia.edu/TI>
- Kircher, Athanasius (1602-1680) : <http://republicofletters.stanford.edu/casestudies/kircher.html>
- Lambert, Johann Heinrich (1728-1777) : <http://www.kuttaka.org/~JHL>
- Lavoisier, Antoine Laurent (1743-1794) : <http://www.lavoisier.cnrs.fr>
- Ligne, Charles-Joseph de (1735-1814) : <http://www.chjdeligne-integral-34melanges.be>
- Linné, Carl von (1707-1778) : <http://linnaeus.c18.net>
- Locke, John (1632- 1704) : <http://republicofletters.stanford.edu/casestudies/locke.html>

- Monge, Gaspard (1746-1818) : <https://eman.hypotheses.org/187>
- Montesquieu, Charles-Louis de Secondat, baron de (1689-1755) : <http://montesquieu.ens-lyon.fr/spip.php?rubrique5>
- Paine, Thomas (1737-1809) : <http://www.thomaspaine.org>
- Rey, Marc Michel (1720-1780) : <http://rey.huma-num.fr/presentation>
- Romme, Gilbert (1750-1795) : <http://chec.univ-bpclermont.fr/article127.html>
- Sarpi, Paolo (1552- 1623) : <https://correspondance-sarpi.univ-st-etienne.fr>
- Séguier, Jean-François (1703-1784) : <https://www.seguier.org>
- Sloane, Hans (1660-1753) : <https://drc.usask.ca/projects/sloaneletters>
- Staël, Anne-Louise-Germaine Necker, dite Madame de (1766-1817) : <http://www.stael.org>
- Van Gogh, Vincent : <http://vangoghletters.org/vg>
- Wezel, Johann Karl (1747-1819) : <http://www.karl-heinz-herrmann.de/wezel/wezelgesellschaft.php>
- Zola, Émile (1840-1902) : <https://eman.hypotheses.org/659>

Institutions et projets génériques autour de la correspondance

- Circulation of Knowledge and Learned Practices in the 17th-century Dutch Republic, “A Web-based Humanities’ Collaboratory on Correspondences” : <http://ckcc.huygens.knaw.nl>
Corpus : http://ckcc.huygens.knaw.nl/?page_id=43
- CRES, Centro di Ricerca sugli Epistolari del Settecento : <http://www.cresverona.it>
Corpus : <http://www.cresverona.it/lavori-in-corso>
- EMLO, Early Modern Letters Online : <http://emlo.bodleian.ox.ac.uk>
Catalogue : http://emlo-portal.bodleian.ox.ac.uk/collections/?page_id=1966
- Electronic Enlightenment — letters & lives online : <http://www.e-enlightenment.com>
- Epistolarium : http://ckcc.huygens.knaw.nl/?page_id=8
- TEI : Correspondence SIG : <http://www.tei-c.org/Activities/SIG/Correspondence>
- Mapping the Republic of Letters : <http://republicofletters.stanford.edu>

À suivre...

8. Sites du groupe Correspondance

Liste des sites dont les animateurs participent au groupe Correspondance du consortium Cahier :

- Corpus 14 :
<http://www.univ-montp3.fr/corpus14/Publications.html>
- Correspondance de Gustave Flaubert :
<http://flaubert.univ-rouen.fr/correspondance>
- Correspondance de Gaspard Monge
<https://eman.hypotheses.org/187>
- Correspondance de Condorcet
<http://www.inventaire-condorcet.com>
- Correspondance d'Émile Zola
<https://eman.hypotheses.org/659>
- Correspondance de Pierre Bayle
<http://bayle-correspondance.univ-st-etienne.fr>
- Archives de Marc Michel Rey
<http://rey.huma-num.fr/home>

Groupe Correspondance :

<http://cahier.hypotheses.org/activites/groupe-correspondance>

Consortium Cahier :

<http://cahier.hypotheses.org>