

RÈGLES DE TRANSCRIPTION DU CORPUS

Nous suivons globalement les normes de transcription établies par l'École des Chartes. Le document de base est intitulé « *Conseils pour l'édition des textes de l'époque moderne (XVIe-XVIIIe siècle)* ». Il a été établi sous la direction de Bernard Barbiche. Nous en présentons ci-dessous les extraits les plus utiles pour notre travail, en y intégrant nos corrections.

Avertissement

Le texte qui suit reprend, sous une forme abrégée et remaniée, les conseils naguère publiés dans *L'Édition des textes anciens, XVIe-XVIIIe siècle*, sous la direction de Bernard Barbiche et Monique Chatenet (Paris : Inventaire général, 1990 ; 2e éd. 1993, coll. « Documents et méthodes », n° 1). Sur certains points, il propose des normes légèrement différentes de celles qui avaient été primitivement énoncées, notamment en ce qui concerne l'accentuation des documents des XVIe et XVIIe siècles. Ces modifications sont l'aboutissement d'une étude et d'une réflexion menées sur les imprimés d'époque. L'application des nouvelles règles ci-dessous préconisées devrait rendre plus facile et plus claire l'édition des textes de la première modernité.

Principes généraux

Une édition critique n'est pas une reproduction photographique. Elle résulte d'un compromis raisonnable entre, d'une part, le respect du texte à publier (dont on ne doit en aucun cas moderniser la graphie) et, d'autre part, le souci de le rendre aussi intelligible que possible pour un lecteur d'aujourd'hui. Un bon éditeur de textes doit faire preuve de constance, de rigueur et de bon sens.

La transcription

1. Numérotation des lignes

En règle générale, il est inutile de numéroter les lignes du document édité. Si l'on juge indispensable de procéder à cette signalisation (dans le cas d'un document très abîmé, par exemple), on indiquera les numéros des lignes entre crochets.

2. Graphie

La graphie du document doit être rigoureusement respectée. Toutefois, les lettres *i* et *u* ayant valeur de consonne seront en principe transcrites respectivement par *j* et *v*. Les textes ou passages chiffrés seront décryptés. Les « z » ne seront pas remplacés (ex. : *noz*).

3. Transcription des nombres

En règle générale, les nombres seront reproduits tels qu'ils se présentent dans le document (en toutes lettres, en chiffres romains ou arabes).

4. Lacunes

Les passages effacés ou détruits, les lettres ou mots omis accidentellement par le scribe ne seront pas restitués entre crochets, mais corrigés directement dans le texte.

5. Abréviations

Les abréviations doivent être développées, sans qu'il soit nécessaire d'indiquer de façon apparente les lettres restituées. Toutefois, dans certains cas ambigus, il peut être préférable de reproduire tel quel un mot abrégé : par exemple *sr* (sieur ou seigneur ?), *monsr* (monsieur ou monseigneur ?), *me* (maître ou messire ?).

6. Séparation des mots

Les mots agglutinés seront séparés (par exemple, *treshumble* sera transcrit *tres humble*). En revanche, les locutions qui, par la suite, se sont soudées pour ne former qu'un seul mot (il s'agit essentiellement de futurs adverbes et conjonctions : *aussi tôt*, *en fin*, *long tems*, *lors que*, *par tout*, *sur tout*, *tous jours*) ne seront pas réunies.

7. Autres signes orthographiques

Les apostrophes seront introduites et utilisées conformément à l'usage actuel, même pour des textes du XVI^e siècle. On ne supprimera pas le tréma s'il figure sur des mots qui n'en comportent plus aujourd'hui (ex. : *queüe*, *veü*). On emploiera le trait d'union avec modération.

8. Ponctuation, majuscules et minuscules

On appliquera dans certains cas les règles actuelles, sans tenir compte de la pratique du scribe.

9. Alinéas

En principe, la disposition du texte sera respectée. Toutefois, il peut être utile d'introduire des alinéas dans des développements trop longs ou trop compacts.