

## Notes pour les donateurs

Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez en voulant nous confier vos archives. Mais voici qu'au moment de trier les documents, vous vous demandez quels sont ceux susceptibles d'entrer dans les collections des AML et quels sont ceux qui n'y trouveront peut-être pas leur place. Nous vous aidons dans votre réflexion en établissant, ci-après, la liste des documents acceptés :

### Pour les dossiers « œuvres »

Les manuscrits des œuvres de l'auteur.

Les articles et textes parus en revue (manuscrits et/ou extraits de presse).

Les collaborations avec les artistes.

Les documents et notes préparatoires.

Les contacts avec les éditeurs : courrier papier ou courriels (si possible imprimés papier ou pdf), les contrats d'éditions, les formulaires de droits d'auteur...

Les épreuves d'imprimeries.

Les dossiers de rééditions, de traductions et d'adaptations.

La correspondance avec les lecteurs (connus et anonymes) : courrier papier ou courriels (si possible imprimés papier ou pdf).

Les dossiers de presse concernant les publications...

***Note pour les archives numériques : il est primordial de pré-classer les dossiers, d'établir un nommage clair et de veiller à la lisibilité des formats.***

### Sur la vie littéraire de l'auteur

La correspondance régulière de l'auteur avec ses pairs ou avec des institutions littéraires (courrier physique ou courriels si possible imprimés papier ou pdf). Dresser éventuellement un inventaire des correspondants (surtout si signatures peu lisibles). Y noter aussi le lien de l'auteur avec certains correspondants, si pertinent.

Tout document concernant les événements littéraires auxquels l'auteur a participé (correspondance, programmes, affiches...)

L'auteur dans la presse : articles généraux sur l'auteur

Éventuellement, les manuscrits envoyés par d'autres auteurs si reflet d'une activité éditoriale.

### Autour des archives privées/familiales

Trier au préalable et déterminer la communicabilité de certains documents.

Peuvent être acceptés : la correspondance familiale (si pertinente), des documents administratifs tels que actes de naissance/décès, des documents généalogiques, des documents concernant la vie professionnelle de l'auteur (autre que littéraire) si celle-ci a une influence sur les thématiques de l'auteur.

## Les supports audiovisuels

Photographies argentiques, négatifs, dias, plaques de verre... et numériques (versions HD si possible) : portraits de l'auteur, événements littéraires auxquels l'auteur a participé, l'auteur dans son environnement privé...

Les enregistrements audio (bandes magnétiques, cassettes audio / DAT, CD / CD-R / minidisks, disques vinyles 45T / 33T) : émissions, entretiens et pièces radiophoniques liés à l'auteur ou aux centres d'intérêt des AML.

Les enregistrements vidéo (VHS, Betacam, BetaDigit, DVD / DVD-R) : émissions, entretiens, captations théâtrales liées à l'auteur ou aux centres d'intérêt des AML.

## Les objets et les œuvres d'art

Œuvres d'art par l'auteur ou collections d'œuvres ayant appartenu à l'auteur surtout si influence sur son œuvre littéraire.

Objets et mobilier de l'écrivain : bureau, matériel de bureau, objets représentatifs (lunettes, pipe, instrument de musique, boîte...), textiles, décorations, médailles... tout élément permettant de recréer en partie l'environnement ou la personnalité de l'auteur.

## La bibliothèque de l'auteur

Autant que faire se peut, un tri en amont sera effectué pour déterminer les doublons déjà présents dans les collections des AML.

Les livres dédicacés seront examinés au cas par cas (pertinence de la dédicace et identité du dédicataire).

Une liste des imprimés non retenus peut être établie le cas échéant par les AML.