

coup d'efforts, après s'être long-temps frotté le front, elles sont parvenues à faire une lettre pleine de mots pompeux et de phrases entortillées.

Si un maître d'un goût éprouvé ne les corrige, ne leur fait voir que le bon style n'est point un style boursoufflé, obscur et redondant, mais un style convenable, clair et facile, elles s'habitueront à écrire de la sorte; elles écriront comme les femmes savantes de Molière: on rira de leur style.

Les extrêmes se touchent; il ne faut pourtant pas qu'une lettre soit négligée. On ne doit jamais se permettre des mots impropres ou peu français, des phrases triviales, des proverbes populaires, des citations fréquentes; le style simple n'est point un style bas.

Appliquez-vous à corriger vos lettres jusqu'à ce que vous ayez acquis la facilité d'écrire purement et avec grâce; et cette facilité, vous l'obtiendrez plus aisément que vous ne pensez.

Un moyen sûr de ne dire dans une lettre que ce qu'il faut, et de le dire d'une manière convenable, c'est de faire attention à qui l'on écrit et qui l'on est; c'est d'observer scrupuleusement ce qu'on appelle *les convenances*.

Le respect, l'amitié, le devoir, la supériorité, ont un langage qui leur est propre.

Un inférieur parle avec respect sans trop s'abaisser; un égal, sans hauteur; un supérieur, sans trop faire sentir ce qu'il est; un ami se livre au sentiment, il écrit avec son cœur, et s'il est permis d'être long, c'est bien dans une lettre d'amitié; car, l'amitié veut des confidences, il lui faut des détails. Mme. de Sévigné a dit: "Il faut un peu, entre bons amis, laisser trotter les plumes comme elles veulent: la mienne a toujours la bride sur le cou."

## ARTICLE II.

### *Des différentes sortes de lettres.*

Il y a plusieurs espèces de lettres familières; nous ne parlerons que des plus en usage.

#### *Des Lettres d'affaires.*

Le style d'une lettre d'affaire doit surtout être clair et précis. On ne doit y dire que ce qu'il faut, et rien de plus; aller droit au but sans préambule; passer rondement d'un article à l'autre, ayant grand soin de parler nettement, sans équivoque.

#### *Des Lettres de demandes.*

Le ton doit en être respectueux, en raison de la qualité de la personne à qui l'on écrit. Il faut pour obtenir une demande, une grâce, tantôt employer la louange, la flatterie; tantôt faire entrevoir qu'il est de l'intérêt de la personne à laquelle on écrit, de nous rendre service; d'ailleurs le besoin est un bon maître.

La lettre de recommandation diffère peu de celle-ci; c'est pourquoi nous n'en dirons rien.

#### *Des Lettres de remerciemens.*

C'est le Cœur qui doit fournir ce que vous avez à dire dans une lettre de remerciement. Si vous êtes vraiment sen-

sible aux services qui vous ont été rendus, vous trouverez assez comment vous exprimer.

### *Des Lettres de complimens et de condoléances.*

Si l'on écrit à un ami, il est facile de le complimenter sur un bien qui lui est survenu, comme aussi de s'affliger s'il lui est arrivé quelque malheur.

Si l'on écrit à un supérieur ou à un égal, on est quelquefois obligé d'employer des phrases usées qui sont le mérite de la personne, la justice qui lui a été faite, l'espoir d'un meilleur avenir, enfin l'intérêt qu'on prend à son bonheur ou à son malheur, en un mot, à tout ce qui la regarde.

Le style d'une lettre de condoléance doit être sérieux, en tout conforme à la situation de la personne qui pleure.

### *Des Lettres de reproches.*

Il faut avoir beaucoup de circonspection dans une lettre de reproches. Plaignez-vous avec douceur; tout en blâmant la personne, justifiez, excusez ses intentions. Des reproches trop vifs aigrissent les esprits, et trop souvent causent une rupture.

### *Des lettres d'excuses.*

Si vous avez des torts, ne rougissez point d'en convenir: avouer que l'on s'est trompé hier, c'est prouver qu'on est plus sage aujourd'hui.

Montrez-vous disposé à réparer le passé; que la manière de vous exprimer soit franche, qu'elle soit un sûr garant des sentimens dont vous êtes pénétrés.

### *Des Lettres de bonne année.*

Je n'ai qu'un mot à dire sur les lettres de bonne année, c'est qu'elles sont difficiles par la raison que ce sont toujours les mêmes idées, les mêmes sentimens.

Souhaitez simplement une bonne année, et demandez la continuation des mêmes égards, de la même amitié. Les fadeurs du jour de l'an sont ce qu'il y a de plus fastidieux au monde; les complimens de cette solennité ne sauraient se renfermer dans des bornes trop étroites.

## ARTICLE III.

### *Modèles de Lettres.*

Il s'est fait et il se fait tous les jours de jolies lettres; mais il s'en fait aussi de bien pitoyables.

Les lettres semblent être le domaine des femmes, comme les discours soutenus celui des hommes. Mme. de Sévigné est là pour le prouver.

"Un seul recueil de lettres, dit La Harpe, a mérité de passer jusqu'à la postérité, et c'est celui dont l'auteur ne songeait à faire ni un roman, ni une satire, ni un ouvrage quelconque."

C'est avec raison qu'on lui a dit dans un poëme:

Charmante Sévigné, quels honneurs te sont dus!  
Tu les a mérités et non pas attendus;  
Tu ne te flattais pas d'avoir pour confidente  
Cette postérité pour qui l'on se tourmente.