

PC

2485

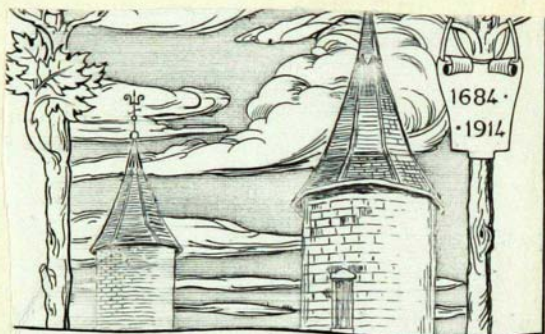
M45

1845

COURT TRAITE
SUR L'ART
EPISTOLAIRE

B. S. S.

RELIEUR



 BIBLIOTHEQUE 
SAINT-SULPICE MONTRÉAL

S 808.6
C 835.0

COURT
TRAITÉ

SUR

L'ART
EPISTOLAIRE.

PAR UN CANADIEN.

IMPRIMÉ ET PUBLIÉ

PAR
F. CINQ-MARS.

Montreal.

1845.



1845

THE

1845

1845

1845

1845

PC
2485
M45
1845

B. Q. R.
NO. 8063

55958

COURT TRAITE'

SUR

L'ART EPISTOLAIRE

INTRODUCTION.

Après l'étude de la grammaire et de l'orthographe, il n'en est pas qui soit moins indispensable, en général, que celle de l'art épistolaire. L'expérience nous démontre que, dans le commerce de la vie, on est journellement dans le cas d'écrire ou de répondre à quelqu'un ; ce besoin renaît tour à tour, soit pour des affaires publiques ou privées, soit pour entretenir d'utiles liaisons, soit enfin pour obéir aux devoirs sacrés de la parenté, du respect de la reconnaissance et de l'amitié.

Il est d'ailleurs une vérité qu'on ne saurait dissimuler à des gens paresseux et insoucians qui, comptant pour rien la culture de l'esprit, s'imaginent qu'il suffit de savoir griffonner quelques lignes à l'aventure ; c'est qu'il en est à peu près d'une lettre mal conçue, comme d'un vêtement misérable, dès le premier coup d'œil, on juge de l'éduc-

tion, du savoir vivre, et même du caractère d'une personne, et cette mauvaise apparence d'une lettre donne quelque fois lieu à des préjugés très désavantageux et très nuisible à l'auteur.

Comme l'opinion n'est pas à dédaigner, il importe donc beaucoup de développer les facultés intellectuelles de la Jeunesse, et de la familiariser de bonne heure avec le style épistolaire; c'est un talent infiniment recommandable; celui qui sait bien s'exprimer dans une lettre, prévient d'abord en sa faveur; il fait plus d'impression, il réussit mieux dans ses affaires. Sans parler de Mademoiselle Launai, depuis Comtesse de Staël, sans compter la pauvre veuve du poëte Scaron, il est constant qu'une lettre bien dictée ouvre plus d'une fois le chemin à la fortune, qu'elle achemina tout-à-coup à d'éminentes dignités, et qu'elle fut même cent fois un moyen de salut dans des occasions périlleuses.

Pénétré de ces vérités, je donne dans les pages suivantes les règles les plus utiles à suivre sur le style épistolaire, et quelques avis sur la manière dont on doit s'y prendre pour écrire soit à des égaux, soit à des personnes d'un rang supérieur ou inférieur; ces règles, compilées des meilleurs auteurs dans ce genre, seront les plus claires et les plus précises qu'il sera en mon pouvoir de les donner, et les avis très simples, mais importans dans la pratique.

Cependant, des lettres ne sont pas des ouvrages d'esprit ni d'éloquence; la nature doit y paraître à découvert et dépouillée de tout ornement étranger.

L'amitié, l'honnêteté, le devoir, la politesse, l'intérêt sont les liens de la société, et ces divers liens forment tous les différents genres de lettres qu'on écrit dans le commerce de la vie. Voici, d'ailleurs, ce que l'on doit éviter soigneusement en écrivant une lettre : *ne jamais s'abandonner au pur hasard*, soit pour le style ou pour la forme.

COURT TRAITE'
SUR
L'ART EPISTOLAIRE.

DU GENRE EPISTOLAIRE.

I.

Demande.—Qu'est ce que le genre épistolaire ?

Réponse.—Le genre Epistolaire n'est autre chose que le genre Oratoire rabaisé jusqu'au simple entretien dans une lettre ; on

conseil, où détourne, on exhorte, on console, on demande, on recommande, on réconcilie, on discute ; quelquefois on accorde, on se plaint, on menace ; d'autrefois, on loue, on blâme, on remercie, &c.

Dem.—Combien y a-t-il d'espèces de Lettres ?

Rép.—Il y a deux espèces principales de Lettres : les Lettres philosophiques, et les Lettres particulières.

Dem.—Qu'est-ce que les Lettres philosophiques ?

Rép.—Les Lettres philosophiques sont des dissertations, ou des discours sur quelque sujet littéraire, où l'on peut s'élever quelque fois avec la matière selon les circonstances.

Dem.—Qu'est-ce que les Lettres particulières ?

Rép.—Les Lettres particulières sont une espèce de conversation entre les personnes absentes. Celle-ci doivent toujours être écrites d'un style simple ; si l'on descend quelquefois jusqu'à la familiarité, ce ne peut être qu'à l'égard des personnes avec lesquelles on ne se gêne pas. Celles qui sont au-dessus de nous exigent beaucoup d'égards.

Les Lettres d'affaires se rangent naturellement parmi les Lettres particulières, et l'on doit, en les écrivant, suivre à peu près

les mêmes règles, soit pour le style ou pour la forme.

Dem.—Comment divisez-vous les lettres particulières ?

Rep.—Comme dans la vie active on écrit à ses égaux, à ses inférieurs ou à ses supérieurs, il y a trois espèces de lettres particulières eu égard aux personnes auxquelles on écrit ; il y a aussi trois espèces de lettres particulières eu égard aux choses ou aux sujets qu'on y traite ; ce sont ou des lettres d'affaires proprement dites, ou des lettres familières, ou des lettres de compliments, et ces différentes espèces de lettres demandent chacune son style et sa manière particulière, suivant la nature du sujet qu'on y traite et la qualité de la personne à laquelle on écrit.

Dem.—Où placez-vous les lettres de félicitation ou de condoléance.

Rep.—Les lettres de félicitation et les lettres de condoléance se rangent naturellement parmi les lettres de compliments qu'on écrit au sujet d'événements heureux ou fâcheux qui excitent notre sympathie à l'égard des personnes qui en sont les objets. Comme ces lettres supposent toujours un certain degré d'intimité ou de familiarité, on ne doit les écrire qu'à des parents, à des amis, ou à des égaux, ou encore quelquefois à des supérieurs avec lesquels on est en rapport, ou

auxquels on est particulièrement redevable de quelque faveur.

Dem.—Où placez-vous les lettres d'introduction, de recommandation, d'amitié ou de reconnaissance ?

Rep.—Les lettres d'introduction, de recommandation, d'amitié ou de reconnaissance se rangent parmi les lettres d'affaires, ou parmi les lettres familières, suivant le cas, ou l'objet qu'on a en vue en les écrivant.

Les lettres d'invitation, ou de sollicitation, sont censées être des lettres d'affaires. Les lettres de sollicitation par lesquelles on demande un service, une faveur sont de véritables pétitions. De même, les suppliques et les requêtes sont des espèces de lettres de sollicitation. Les lettres de change ou de commande sont de véritables lettres d'affaires.

Dem.—Que doit-on distinguer en écrivant une Lettre ?

Rep.—L'on doit, en écrivant une Lettre, distinguer entre amis et amies, entre serviteurs et égaux, entre inférieur et supérieur ; c'est une chose convenue. L'on doit encore distinguer les sexes, les âges, respecter les égards dûs à la vieillesse, et ne pas écrire à un vieillard comme on écrirait à un jeune homme. Dire à propos à chaque personne ce qui lui convient, selon les rapports que

l'on peut avoir avec elle, (car ils sont extrêmement variés) c'est un grand art. Un de ces rapports manqué, vous passez pour un sot, pour un fat. Ceux qui ont l'esprit juste, saisissent ces rapports aisément, et tâchent de s'y tenir. Quand il ne s'agit que de dire des choses agréables, on peut laisser courir sa plume. Si elles sont dites avec finesse, on plait d'avantage au délicat : on pardonne, cependant, le défaut contraire en faveur de la bonne intention. Lorsqu'il s'agit de la plaisanterie, le plus sûr, à moins qu'on ne soit dans la plus grande intimité, est de s'en tenir au bon sens, autrement on court risque d'être mal accueilli.

Il faut encore être plus réservé sur l'usage des bons mots : ce sont souvent des armes que l'on fournit contre soi. Si l'on veut bien écrire ses lettres, il faut les travailler avec grand soin, pour ne pas tomber dans le défaut de ceux qui ont un style trop négligé, où les mots sont classés sans ordre, sans harmonie, sans réflexion, comme la main les pousse. Cependant, on aurait tort de les travailler sans mesure, et de faire de ce travail la gêne et le tourment de son esprit.

Quand je dis qu'il faut travailler ses lettres, je n'entends pas qu'il faille sortir du naturel, et courir après des phrases ; ce qui serait

perdre son talent. au lieu de le perfectionner, et se rendre insupportable par un style de prétention qui cesserait d'être naturel, qui deviendrait boursoufflé, souvent rocailleux, ou d'une afféterie ridicule. J'entends qu'il ne faut pas écrire au hasard, sans savoir ce que l'on écrit, sans prendre la peine de lire et de corriger ce que l'on écrit. Si vous avez une lettre à écrire, suivez d'abord le sujet de votre imagination, laissez aller votre plume et ne consultez que la nature. Parlez à la personne à qui vous écrivez avec le même naturel que si vous étiez en sa présence. Soyez gais ou distraits, selon que vous seriez affectés devant-elle. Mais en écrivant, usez de la liberté de la réflexion, et le tout sans tiraillement, sans efforts, sans recherches. Ne craignez pas de raturer un mot, de substituer une épithète plus convenable, de remplacer une phrase par une autre plus claire, plus coulante, plus laconique, ou plus sentimentale, selon le sujet de la lettre. Si les ratures, si les corrections ne se présentent pas d'elles mêmes, continuez à écrire jusqu'à ce que vous ayez tout dit. Alors soyez votre juge, relisez votre lettre, la plume à la main. Soyez votre critique le plus sévère ; raturez, effacez, corrigez, jusqu'à ce que vous soyez un peu plus content de

vous-même, ce qui vous obligera à recopier vos lettres, c'est-à-dire deux ou trois fois, et il faut s'y borner. Ce travail pourra vous donner quelques instants d'ennui, mais l'avantage en est si grand, que vous devez faire tous vos efforts pour le surmonter. Ecrivez fréquemment à vos amis, travaillez vos lettres, faites en un petit recueil, et vous verrez que cet exercice journalier de votre imagination, continué pendant plusieurs années seulement, suffira, pour vous former au genre épistolaire pour toute votre vie.

Mais, travaillez vos lettres, surtout lorsque pour une première fois, vous écrivez à une personne dont vous méritez le suffrage, ne fut-ce qu'un simple billet. Car on ne peut s'imaginer combien une première lettre, ainsi qu'une première conversation, influe sur le jugement que les hommes portent de nous. Ne négligez pas ce moyen si facile de vous concilier leur estime. Ne croyez pas que cette estime puisse être achetée à un trop grand prix et ne la mettez jamais en comparaison avec une rature, une correction, une lettre recopiée jusqu'à deux ou trois fois, quand vous n'avez pas été contents de la première.

Je sais qu'il est des gens dont l'esprit, une fois perfectionné, n'ont pas besoin de revenir

sur leur ouvrage. D'autres personnes gâteraient leur style, si elles y touchaient. Chacun doit là-dessus consulter le caractère de son esprit et s'y borner ; mais quand on est jeune, tous les esprits ont besoin, avant tout, de se perfectionner par l'imitation des meilleurs modèles, et par la composition. Avec ces deux moyens, mais surtout avec le travail, vous réussirez, au moins passablement, à vous former au genre Epistolaire. “ *Labor improbus omnia vincit.* ”

II.

DEFAUTS A EVITER EN ECRIVANT UNE LETTRE.

Dem.—Que faut-il observer en écrivant une lettre ?

Rep.—Pour bien écrire une lettre, il faut s'appliquer à connaître l'esprit, à ménager les susceptibilités des personnes auxquelles on écrit, pour ne pas les désobliger dans leur vouloir. Voici ce que l'on doit observer en cela :

1^o. Il faut observer, avant toute chose, que pour le cérémonial de l'écriture, d'inférieur à supérieur, il est plus respectueux de se servir de grand papier que de petit, et que le papier sur lequel on écrit doit être double, et jamais en simple demi feuille, quand bien même on n'écrirait à la première page que

six lignes, à moins que ce ne fut qu'un simple billet, car alors on peut prendre du petit papier pour éviter la cérémonie; mais il faut que ce papier soit toujours double, aussi bien que le serait une feuille.

2^o. Il faut bien prendre garde que le premier mot du corps de la lettre ne se lie d'une manière désagréable avec celui de la souscription, ou avec le titre qualificatif de la personne à qui vous écrivez.

3^o. On doit éviter dans les lettres les équivoques, les jeux de mots, les comparaisons forcées ou triviales. Les diverses expressions dont on se sert doivent être accommodées au rang et au génie des personnes à qui l'on écrit. Les grandes richesses sont de quelque considération, quand il s'agit d'examiner le rang : un homme riche se croit volontiers supérieur à ses égaux. "*Stultitiam pariantur opes.*" Il faut excuser son erreur, et avoir, sans bassesse, quelques égards à l'idée qu'il a de lui même, si l'on ne veut lui écrire pour le seul plaisir de l'offenser.

Dans un pays comme le nôtre, où il n'y a pas d'aristocratie à titres et à blasons, et peu d'aristocratie de fortune, l'aristocratie de talents est la seule qui puisse remplacer les premières, et elle le fait d'une manière bien plus réelle et honorable pour la société.

4°. En commençant vos lettres, évitez ces façons de parler, qui à la vérité sont usitées dans la langue latine, mais qui ne le sont pas dans la langue Française : *je vous écris celle-ci, ou j'ai reçu celle que vous m'avez écrite, ou j'ai reçu la vôtre, &c.* mais dites : *j'écris cette lettre, ou simplement, je vous écris, j'ai reçu votre lettre, ou j'ai reçu la lettre que vous m'avez fait l'honneur de m'écrire.*

5°. Le respect interdit l'écriture par abréviation, et cette loi de respect vient d'un sentiment profond de délicatesse. L'abréviation dans l'écriture suppose le désir de terminer avec plus de hâte, ce qui n'est pas poli.

6°. Autant que vous le pourrez, évitez de commencer la première ligne de votre lettre par le même mot que vous avez mis au haut, pour exprimer la qualité de la personne à qui vous écrivez.

Les titres qualificatifs dont on se sert en haut des lettres, dans la correspondance ordinaire, varient selon l'âge et le rang, ou les rapports plus ou moins intimes que l'on a avec la personne à laquelle on écrit ; voici les plus usités placés dans un ordre descendant, chacun doit faire choix de celui dont l'usage convient le mieux à la position relative où il se trouve :

Très honorable Monsieur,
Honorabile Monsieur,
Très vénérable Monsieur,
Vénérable Monsieur,
Très Révérend Monsieur, ou père,
Révérend Monsieur, ou père,
Très respectable Monsieur,
Respectable Monsieur,
Très estimable Monsieur,
Estimable Monsieur,
Monsieur,
Madame,
Mademoiselle,
Monsieur et respectable ami,
Monsieur et honoré ami,
Monsieur et digne ami,
Monsieur et cher ami,
Cher Monsieur,
Cher Monsieur et ami,
Cher ami,
Aimable ami.
Digne ami,

Il faut remarquer que l'usage des mots *mon cher*, *mon*, ou *cher*, placés devant le titre honorifique *Monsieur*, suppose toujours un certain degré d'intimité ou de familiarité, et à moins de cela, il serait plus poli et plus dans l'ordre de l'étiquette de dire tout simplement *Monsieur*. On ne dit pas *mon Monsieur*.

On donne aux princes du sang royal la qualification de *très puissant prince* avant celle de *Monseigneur*; à toutes

les personnes qui ont le titre d'excellence, la qualification de *puissant seigneur* ; aux seigneurs spirituels, tels que les archevêques et les évêques, celle de *révérendissime père en Dieu*, ou simplement celle de *Monseigneur* ; aux cardinaux, celle de *minence*, précédée de l'adjectif *son* ou *votre*, suivant le cas.

Autrefois, on donnait la qualité de *Messire* à toutes les personnes qui possédaient des titres de noblesse et à tous les prêtres, que l'on faisait précéder, pour les Curés et les Docteurs, des qualifications de *vénérable* ou de *vénérable et scientifique Monsieur* ou *personne*. Aujourd'hui l'usage du titre qualificatif de *Messire* n'a guères plus lieu que pour les prêtres, et encore passe-t-il en désuétude. Dans tous les cas, on n'en fait maintenant usage qu'à l'extérieur des lettres, et souvent même alors on se sert tout simplement du titre de *Monsieur*.

Ces différents titres de qualification doivent se placer au haut de la lettre, surtout lorsqu'on écrit à un supérieur.

7^o - Dès qu'une lettre à plus de deux périodes, et qu'on écrit pas à un égal, il convient de répéter le titre de celui à qui l'on écrit. Il serait en effet difficile d'écrire à une personne qu'on aime bien sans l'appeler plusieurs fois, dans le cours d'une Lettre, du nom que l'on chérit en elle. Lorsque vous vous servez d'un titre de qualité, il faut tourner la phrase par la troisième personne : comme par exemple, *votre excellence fait*, &c.

8^o. Ce serait manquer au respect dû aux personnes supérieures, que de les prier de saluer d'autres personnes de notre part, de leur faire nos recommandations, ou de leur donner quelques semblables commissions.

Si vous écrivez à des personnes de condition égale, ou qui ne soient pas fort élevées au dessus de vous, vous pouvez prendre d'une manière respectueuse, la liberté de leur faire des recommandations, disant, par exemple, *permettez-moi, si il vous plait, de saluer ici Mr. A. &c.* Je vous prie très humblement d'assurer Monsieur N. de mes civilités respectueuses, &c. Mais si la personne que vous voulez saluer de la sorte est d'une qualité trop élevée au-dessus de la vôtre, vous ne devez pas prendre la liberté de lui rendre vos hommages par d'autres, et encore moins de lui faire vos recommandations et la charger de saluer des personnes qui lui seraient inférieures, car tout cela est contre le respect qui lui est dû.

9^o. C'est une impolitesse grossière, quand on fait mention des parents de ceux à qui l'on écrit, de dire simplement, *votre père, votre mère, &c.* on doit intercaler quelques épithètes de considération ou de sentiment. Disant, *Monsieur votre père, Madame votre mère, votre aimable sœur, &c.*

10^o. On doit laisser en blanc un intervalle plus ou moins grand au haut et au bas de la lettre qu'on écrit, que l'on doit aux personnes plus ou moins de respect. D'égal à égal, on écrit au quart de la hauteur du papier ; mais

si l'on doit un très grand respect, on ne commence qu'à un tiers de la page, et même un peu au-dessous. Si vous êtes en doute, touchant la qualite des personnes à qui vous écrivez, il vaut mieux laisser plus d'espace que moins, parceque le défaut de respect pourrait les choquer, mais rarement de l'excès.

11^o. Quand la matière de la lettre doit finir trop bas, il faut la menager en sorte que l'on puisse garder deux ou trois lignes pour finir sur la page suivante, car il faut au moins ces deux ou trois lignes de renvoi.

Anciennement, l'on se fesait une loi de lier la fin de la lettre avec le discours, ce qu'on croyait ne pas devoir négliger quand on écrivait à des personnes de considération. Mais le mieux est de ne mettre aucune prétention de son style, non plus en terminant une lettre qu'en la commençant. Si dans une lettre vous traitez de plusieurs choses différentes, il n'est pas non plus nécessaire de les joindre par quelque liaison, qui ne servirait qu'à rendre la lettre plus longue : il faut commencer à la ligne chaque sujet différent.

12^o. Ce serait manquer à la bienséance que d'envoyer à une personne au-dessus de nous, une Lettre sans enveloppe ; cela n^{est} convient qu'à des inférieures ou des égaux

qui se connaissent bien, ou pour des lettres purement d'affaire. On doit l'enveloppe aux égaux, qui s'en servent. L'enveloppe est absolument nécessaire pour les Lettres qui remplissent plus de trois pages, quelque peu d'écriture qu'il y ait à la quatrième page. Quand les quatre pages sont remplies, il est de l'honnêteté d'y joindre un feuillet blanc qui le couvre ; cela cependant n'est nécessaire que d'inférieur à Supérieur. Le papier de l'enveloppe ne doit pas être moins propre que celui de la lettre. On ne doit jamais y rien écrire au dedans, parcequ'on a coutume de la jeter sans y rien regarder.

13^o. La bienséance ne permet pas de mettre dans la lettre que l'on écrit une seconde lettre pour une autre personne, si ce n'est dans le cas d'une correspondance très intime.

14^o. On doit toujours répondre, et toujours prochainement, aux lettres que l'on a reçues, et ne point y manquer sans un grand motif, car cela n'est pas tolérable. Il faut répondre, et très exactement, à tous les articles essentiels. En agir autrement, c'est manquer à la personne à qui l'on écrit, et témoigner peu de zèle à l'obliger.

15^o. Il est très sage de relire toujours ses lettres une dernière fois avant de les ca-

cheter, ne fût-ce que pour éviter le *quiproquo*.

16^o. On ne doit parler jamais de personnes dans ses Lettres, non plus que dans la conversation ; car une fois votre lettre envoyée, il ne vous est plus libre d'en réparer le tort, et ce que l'on a écrit, est écrit : *verba manent*.

17^o. Il ne faut jamais mettre la date au haut de la lettre que l'on écrit, si ce n'est que celui à qui l'on écrit doit savoir la date avant de la lire, et cela n'a lieu qu'en matières d'affaires. La politesse veut que l'on mette la date au bas de la page où finit la Lettre vis à vis l'œil gauche,

En conséquent, il faut que la droite de cette page se trouvant remplie par les derniers compliments et la signature de celui qui écrit, la gauche restant libre pour la date, du jour, de l'année, et du lieu où l'on écrit, qui ne doit jamais être omise.

18^o. En finissant sa Lettre, il faut toujours y mettre quelque témoignage de respect ou d'affection envers la personne à qui l'on écrit : comme par exemple, je suis, ou je demeure, Monsieur, votre très humble et très obéissant Serviteur, &c. Où faites-moi l'honneur, de me croire, Monsieur, Votre, &c. &c.

19^o. Quand on plie une lettre sans enve-

loppe il faut si bien prendre ses mesures, en écrivant, que la cire ou le pain à cacheter ne puisse mordre sur l'écriture. Le pain à cacheter ne doit être que pour ses amis, ses inférieurs, où pour ses égaux, quand on est dans le cas de leur écrire souvent. La cire rouge est celle dont on doit se servir en signe de respect, la noir est réservée pour les personnes en deuil. Il serait impoli de se servir d'une autre cire en leur écrivant, et c'est celle dont on doit se servir quand on est en deuil soi-même. On ne doit pas cacheter une lettre en plusieurs endroits, à moins qu'elle ne contienne de l'argent, ou des papiers intéressants. L'usage ne permet pas de multiplier les cachets, parceque ce serait donner trop de peine à la personne à laquelle on écrit, si on faisait sans nécessité usage de plusieurs cachets ; un seul suffit.

20°. En écrivant une lettre, on devrait toujours observer une chose, à laquelle, cependant, très peu font attention. Il est des gens qui, dans leurs lettres, ne parlent que de leurs malheurs et de leurs disgraces, s'ils en éprouvent, et jamais du bonheur et de la prospérité dont ils jouissent : il faut éviter d'en agir ainsi. L'amitié qui met les amis en société des biens et des maux, ne les oblige-t-elle pas à se rendre également compte de

leur bonne comme de leur mauvaise fortune ? Leur est-il permis de retrancher de ce compte leurs prospérités, pour n'y faire entrer que leurs disgrâces ou leurs infortunes ?

La même loi qui veut que l'ami malheureux répande une partie de sa douleur dans le sein de son ami, veut aussi, par un juste retour, que l'ami heureux y verse une partie de sa joie. C'est là proprement l'office des lettres. Ailleurs, c'est orgueil et vanité de parler de soi ; dans les lettres c'est obligation et nécessité. Nous y sommes souvent Historiens de nous-mêmes ; mais cette histoire, faite pour demeurer inconnue, ne peut raisonnablement être suspectée d'aucune ostentation recherchée, et lorsqu'on est obligé de parler de soi-même, il faut toujours le faire avec beaucoup de timidité, de modestie et de sagesse.

21^o. Un des grands défauts des lettres est la longueur : il vaut mieux être court que languissant.

Les jeunes gens sont ordinairement pleins de détours inutiles. Quand on écrit pour les autres, on doit retrancher tout ce qui est superflu, si l'on veut que sa lettre soit lu avec plaisir. Les lettres trop raffinées donnent aux pensées quelques choses de trop subtile ;

il est bon qu'elles aient un peu de corps. Trop d'exactitude et de régularité leur donne un air de raideur et de sécheresse. Ceux qui fréquentent les bonnes compagnies, écrivent généralement avec aisance et dignité. Les gens d'affaires et de commerce portent presque toujours, dans leurs lettres, le style du bureau ou du comptoir ; cependant une lettre d'amitié doit avoir un autre ton qu'une lettre d'officialité, d'achât, de vente ou de commission. On dit qu'il faut écrire comme on parle ; mais c'est à condition que l'on parlera bien. Peut-être est-on obligé d'écrire mieux qu'on ne parle, quand même on parle bien. On a beau dire que c'est à un ami que l'on écrit, on doit, autant qu'on le peut, bien lui écrire, car il semble que la part d'un ami doit toujours être la meilleure. Un tour aisé, simple et naturel, est le caractère propre du style épistolaire.

22^o. Un autre défaut qui devrait être soigneusement évité, est l'habitude condamnable, de quelques uns, de communiquer ou de laisser au hasard d'être lues toutes les lettres qu'ils reçoivent. Ne montrez jamais les lettres que vous recevez, et n'en donnez jamais une communication entière, particulièrement de celles d'amour ou d'amitié ; car donner communication de semblables lettres,

c'est ravir aux hommes un des plus doux plaisir de la vie, celui d'entretenir un ami absent et de verser dans son sein ses plus secrètes pensées, qui, bien qu'elles ne soient pas criminelles, ne doivent point être abandonnées au hasard d'un abus ennemi, ni être rendues publiques. Le secret qu'elles contiennent est la propriété exclusive de leur auteur, de la disposition de laquelle il est justement jaloux, ceux auquel il prend plaisir à se communiquer, n'en étant que les dépositaires, et non les possesseurs.

III.

DIFFERENTES ESPECES DES STYLES.

Combien y a-t-il de sortes de styles ?

Il y a plusieurs sortes de styles, tel que le sublime, le simple, et le tempéré.

Qu'est-ce que le style sublime ?

Le style sublime est celui qui, par la grandeur et l'élévation des pensées, par la richesse et la force des expressions, par la vivacité et la hardiesse des sentiments, par la noblesse et la beauté des images, élève l'âme au-dessus des sens, et la remplit d'un certain enthousiasme mêlé de plaisir, de respect, et d'admiration.

23^o. Pour ce qui regarde le style de la lettre, il faut qu'il soit toujours conforme au sujet qu'on y traite. Si, par exemple, il s'agit d'une affaire sérieuse, le style doit-êtré sérieux. Si la lettre qu'on écrit est une réponse, il faut, dès le début, marquer la date de la lettre qu'on a reçue, et y répondre catégoriquement, c'est à dire, article par article, puis ajouter ensuite ce qu'on veut mentionner de particulier ou demander de nouveau, ayant soin de commencer à la ligne chaque sujet différent ; et, comme on l'a déjà dit ailleurs, il faut toujours s'exprimer en peu de mots, et d'un style net et concis, c'est la manière d'écrire la plus convenable, et qui plait d'avantage.

24^o. Pour ce qui est des égards, il est permis d'écrire en billet à une personne qui est notre égale, notre inférieure, ou avec laquelle on est familier, et on doit suivre, pour le reste, tout ce qui est prescrit pour bien écrire une lettre, avec cette différence qu'un billet s'écrit généralement à la troisième personne, comme, par exemple, le Docteur A.... fait ses saluts respectueux à Monsieur B.... et a l'honneur de l'informer que....

On ne doit pas écrire en billet, à une personne haut placée au dessus de soi, à moins qu'on ne puisse compter sur son bon vouloir à notre égard.

25°. Les lettres d'amitié, qu'on écrit généralement d'un style simple et négligé, demandent, cependant, du soin et un style qui ne descende pas jusqu'à la familiarité. Elles exigent surtout le sentiment de sa propre dignité, le sentiment le plus profond de la sympathie, et une conformité d'idées, de pensées, de goût, de caractère, de penchant qui s'accorde avec l'amour de la vertu et du bien, car la vertu et le bien réciproque sont les liens de l'amitié.

Les charmes de l'amitié consistent dans cet épanchement des cœurs qui met en commun tous les sentimens généreux, toutes les idées et toutes les pensées qui tendent à l'élevation de l'âme et au perfectionnement de de l'esprit et du corps. Sans cet épanchement naturel, fondé, toujours, sur la droiture des sentimens et sur la vérité des faits, votre lettre manquerait d'une des conditions les plus essentielles à son caractère particulier, et au lieu de vous former ou de conserver un ami, vous vous exposeriez à le perdre.

Un des actes les plus importans dans la correspondance, comme dans la vie humaine, est donc de savoir se lier d'amitié avec quelqu'un qui nous élève par les sentimens, et de savoir toujours communiquer avec lui avec ce soin et cet intérêt pour tout ce qui le re-

garde qui lui témoigne à la fois de notre attachement, de notre dévouement, et de notre délicatesse à son égard. Cette espèce de correspondance demande une bonne éducation, surtout l'éducation de l'amitié, et beaucoup de tact.

26^o. La bienséance demande que l'on paie invariablement le port des lettres qu'on envoie, on pourrait même dire que l'intérêt bien entendu le veut ainsi ; car, outre que le paiement de ses lettres est une marque d'égard dû à toute espèce de personne, on peut dire que c'est encore un acte de justice, dont le défaut d'observation blesse toujours, quelque fois même grièvement, ceux à qui l'on écrit, ce qui peut militer beaucoup contre les intérêts du correspondant, l'exposer à perdre leur bonne opinion, leur confiance, leur appui. Ainsi, lorsque vous envoyez vos lettres par la poste aux lettres, ne manquez jamais d'en payer le port, à moins qu'elles ne soient écrites dans l'intérêt personnel de ceux à qui vous les adressez.

27^o. Lorsqu'on écrit à un supérieur ou à une personne haut placée dans la société, on doit toujours, en terminant la lettre qu'on lui écrit, donner quelque marque de soumission à son égard, qu'on exprime généralement en ces termes, couchés en deux lignes, *j'ai l'hon-*

nsur d'être, avec un profond respect, ou autres semblables, suivis d'une virgule, après quoi on met le titre Monsieur, ou tout autre, dont on veut honorer la personne, sur une seule ligne, puis les mots suivant, votre très humble et très obéissant serviteur, en deux lignes, au bas immédiatement avant la signature, au coin du papier du côté droit de la page, comme suit :

J'ai l'honneur d'être,
avec un profond respect,
Monsieur,
Votre très humble
et très obéissant serviteur,
A. B. C.

Lorsqu'on écrit à un égal ou à un inférieur, on retranche cette expression : avec un profond respect, et on dit : *avec une parfaite estime, ou autres expressions semblables.*

Lorsqu'un fils écrit à son père ou à sa mère, il doit terminer ainsi sa lettre :

Votre très humble
et très affectionné fils, ou
Votre très obéissant
et très affectionné fils, ou
Votre très humble
et très obéissant fils,
D. N.

23°. L'adresse, ou la suscription d'une

lettre doit toujours être écrite avec soin, afin qu'elle soit invariablement nette et respectueuse, surtout lorsqu'on écrit à une personne élevée en dignité, et dans ce cas, il est plus poli et plus respectueux de plier, en un grand format, sa lettre qu'on ne doit pas manquer de mettre sous enveloppe.

On doit observer qu'une lettre doit toujours être pliée de la manière la plus simple, afin de donner moins de peine que possible à la personne qui l'ouvre pour la lire. Ainsi le moins de plis, le mieux.

L'adresse d'une lettre se met ainsi :

À Monsieur, ou tout simplement *Monsieur* en une seule ligne, et à la seconde ligne, on répète le mot *Monsieur* que l'on fait suivre, dans la même ligne, du nom de la personne à qui on écrit et de celui de sa dignité, et dans la troisième au bas du papier à droit, on met le nom de sa demeure au dessous duquel on place celui du comté. La première ligne se prend au quart, la seconde à la moitié et la troisième aux trois quart du dossier ou de la surface sur laquelle on écrit l'adresse, comme on le voit dans l'exemple suivante :

A MONSIEUR,

MONSIEUR J. LEMIEUX, INSTITUTEUR,

STE. LUCE,

Comté de Rimouski.

En écrivant à un juge, à un magistrat ou à un maire, il faut mettre à la première ligne : *A son honneur*, et à la seconde son nom et qualité, puis à la troisième celui de sa demeure.

Lorsque la personne à laquelle on écrit a droit au titre *d'écuyer* ou *d'honorable*, on ne fait pas usage du titre de Monsieur, et alors on écrit en une seule ligne au milieu sur le dossier de la lettre, le nom de la personne suivi du titre *d'écuyer* et de ses autres qualités, ou le titre d'honorable précédé de l'article et suivi du nom de la personne et de ces autres qualités.

En adressant une lettre, il faut éviter ces locutions : Capitaine A.. Docteur B.. Juge C., qui à la vérité sont usitées, mais qui ne sont pas suivant l'étiquette, qui veut qu'en écrivant

on fasse usage des titres dans un sens *positif* et qu'on les place après les noms auxquels on les joint, et non pas dans un sens *appellatif* et avant les noms des personnes qu'ils qualifient, excepté pourtant le titre d'honorable.

29 °. Lorsqu'on est en compagnie, on ne doit lire ni lettre, ni papier, ni billet, ni livre, à moins que ce ne soit en affaire, et dans ce cas, on en demande la permission, qu'il serait contre la bienséance de refuser.

30 °. Il est des lettres dont le contenu n'exige pas le secret, et quand on a commencé à lire tout haut une lettre de cette espèce, il est contre la bienséance de continuer à la lire tous bas ou entre les dens.

31 °. Quand quelqu'un présente une lettre à un autre, il est de l'honnêteté de l'ouvrir en sa présence, en lui demandant auparavant la permission de le faire ; alors, la bienséance veut qu'il lui en communique quelque chose, ce qui peut consister seulement en quelques généralités, telles que les bruits courant, les accidens, l'état de choses en rapport avec une opinion ou une affaire publique, selon les circonstances.

32 °. Chacun doit se faire un devoir d'écrire dans sa propre langue, à moins que des raisons particulières n'exigent le contraire, comme dans le cas, par exemple, où la per-

sonne à laquelle il écrit n'entendrait pas la langue du correspondant, ou que, ne l'entendant pas assez bien, il pourrait en résulter des inconvénients ou quelque méprise sur le sens propre de la lettre. Dans ces cas, la bienséance, qui fait à chacun une règle de mettre les autres à l'aise et d'en être toujours bien compris, veut qu'on écrive dans la langue de la personne avec laquelle on communique. Ceci regarde surtout les lettres d'affaires. Il n'en est pas ainsi des lettres de compliments qui, écrites pour obliger les personnes, sont généralement flattées d'avantage lorsqu'on les adresse chacune dans sa propre langue.

Cependant, on n'est pas obligé de savoir les langues étrangères, dont l'étude est une affaire d'intérêt, de spéculation, de commodité, ou de simple curiosité ; mais chacun est tenu de toujours bien savoir sa propre langue, autrement il est naturellement supposé ne rien savoir de mieux, et être, pour le moins, indifférent à ce qu'il doit à la mémoire de ses pères, à son origine, à sa nationalité, à lui-même.

Chacun doit donc d'abord apprendre sa langue maternelle, d'évelopper par elle l'organe de la parole ; car, du développement et de la perfection de cet organe, dépend la perfection du langage ; de la perfection du langage,

dépend aussi celle de notre langue naturelle, de nos facultés morales et intellectuelles. C'est dans sa propre langue que les qualités de l'âme, les sentimens du cœur et les facultés de l'esprit se peignent avec plus de force et d'énergie, avec plus de vérité. C'est la langue naturelle qui montre à découvert la nature intérieure de l'homme, et le caractérise dans ce qu'il a de plus moral, de plus national, de plus saint.

L'étude de la langue naturelle est de toute nécessité pour perpétuer les idées, les principes, la croyance religieuse, les vertus, les mœurs et les usages de ceux auxquels nous devons notre existence (comme autant de choses particulières qui constituent la nationalité d'un peuple ce qu'elle est), et nous devons à nos enfans l'étude, la connaissance, l'usage et la transmission de la langue dans laquelle nos pères nous ont appris, d'abord à bégayer, puis à articuler distinctement le doux nom de papa, de maman, de parrain, celui de la patrie et le saint nom de Dieu.

Chacun doit donc se faire un devoir d'étudier, de parler et d'écrire correctement sa langue maternelle, dans le cours de la vie active ; mais pour perfectionner son intelligence et sa propre langue, il doit apprendre au moins une langue ancienne et une moderne. La lan-

gue latine, dont la langue française est en grande partie dérivée, est celle dont la connaissance offrirait à un franco-canadien plus de chance de succès dans ce genre, en le mettant à même de tracer l'origine et l'étymologie de la plupart des mots français, et, situé comme il l'est, la langue anglaise est celle dont, parmi toutes les langues modernes, il doit faire choix, comme moyen d'un succès plus grand et plus certain, dans toute espèce d'affaires.

La connaissance approfondie de sa propre langue est, pour ainsi dire, la voie facile par laquelle chacun peut apprendre une autre langue, surtout si elle est vulgaire, et il est reconnu que tous les hommes peuvent apprendre chacun simultanément deux langues. Leur étude soutenu offre constamment des moyens de comparaison qui aident la mémoire et fortifient le jugement de l'élève.

Il est important de commencer dans la jeunesse l'étude de la langue anglaise, afin d'en acquérir une bonne prononciation, tandis que les organes de la parole sont encore flexibles et sans habitude d'articulation particulière.

III.

DIFFÉRENTES ESPÈCES DES STYLES.

Combien y a-t-il de sortes de styles ?

Il y a plusieurs sortes de styles, tel que le sublime, le simple, et le tempéré.

Qu'est-ce que le style sublime ?

Le style sublime est celui qui, par la grandeur et l'élévation des pensées, par la richesse et la force des expressions, par la vivacité et la hardiesse des sentiments, par la noblesse et la beauté des images, élève l'âme au-dessus des sens, et la remplit d'un certain enthousiasme mêlé de plaisir, de respect, et d'admiration.

Qu'est-ce que le style simple ?

Le style simple est celui qui convient aux conversations ordinaires. Ennemi de tout ornement éclatant, il évite avec soin tout ce qui sent la pompe et l'apprêt. L'enjouement, la gaieté, la vivacité, tous les charmes de la négligence lui appartiennent ; c'est un berger qui se couronne de mille fleurs, et qui n'a jamais connue l'usage du diamant.

Qu'est-ce que le style tempéré ?

Le style tempéré tient le milieu entre les deux précédents. Il a plus de force et d'énergie, et moins d'élévation que le style sublime.

Mais c'est plutôt pour faire une division simple qu'une division complète, qu'on réduit la multitude des styles à trois espèces principales. Chacune de ces espèces génériques contient toujours quelques nuances de l'es-

pièce voisine, et ne se montre jamais parfaitement renfermée dans ses bornes. Ainsi, le style des lettres doit être simple ; mais comme l'on peut compter autant d'espèces de lettres qu'il y a de genres de discours, le style peut en être tempéré, si le sujet demande d'être traité d'une manière plus vive, plus hardie, plus sentimentale.

Dem.—Le style simple et le style familier ne sont-ils pas la même chose ?

Rép.—Non, on écrit d'un style simple aux personnes au-dessus de nous ; mais non pas d'un style familier. Tout ce qui est familier est simple, mais tout ce qui est simple n'est pas familier.

La familiarité suppose une certaine liaison d'amitié, un usage libre et fréquent avec les personnes, une espèce d'égalité en vertu de laquelle on ne se gêne pas dans le discours, parcequ'on est sûr que tout ce que l'on dit, sera bien reçu, ou que l'on fera grâce de ce qui pourrait y être défectueux. Les personnes qui sont au-dessus de nous par leur âge, par leur rang, leur crédit, leur savoir, ont le tact si fin en fait d'égards, qu'il est bien difficile de leur échapper, quand on leur en manque : un mot, un ton, un geste, un semblant, tout est remarqué, senti, jugé ; et il n'est que trop vrai, qu'un manque de cérémonial a souvent détruit la fortune d'un homme,

Mais surtout que jamais, par un étrange renversement de tout ce que la bienséance sociale et les lois humaines ont de plus saint, l'infortune ou le malheur d'autrui ne soit, dans vos lettres, un objet de dérision, car non seulement il est contraire à la bienséance et à la charité, mais encore il est cruel et barbare d'insulter à la douleur. C'était un axiôme reçu, chez tous les peuples, et transmis par la voix de tous les sages, que le malheur est un objet sacré : "*res est sacra miser.*"

Quand au style simple, voici de quel manière Cicéron le caractérise.

" Le style simple est sans élévation et conforme aux lois de l'usage, peu différent, en apparence, de la diction commune et populaire, quoique dans le fonds il en soit plus éloigné qu'on ne le pense tous ; jusqu'au moins éloquents, croient pouvoir l'imiter. En effet, rien ne paraît si aisé à imiter qu'un pareil style, quand on en juge au premier coup d'œil : s'agit-il d'en faire l'épreuve, alors on en sent toutes les difficultés. "

Dem.—Quelle est la meilleure manière de terminer une Lettre ?

Rép. L'on doit terminer une lettre comme on a dû l'écrire ; c'est-à-dire, sans prétention,

sans affectation, sans recherche. Mais lorsqu'un sentiment délicat, une pensée saillante viennent se placer d'eux mêmes à la fin d'une lettre, il ne faut jamais la rejeter. Non certes ! Tout ce qui peut réunir le double avantage du goût et de l'apropos fait très bien, soit au commencement, soit à la fin ou au milieu d'une lettre. Il ne faut pas exclure aucune grâce de style ; ce sont les fades compliments, les grâces empruntées, les expressions guindées qu'il faut banir du genre épistolaire, et je suis d'avis que sans autre préambule, on termine sa lettre quand on a dit tout ce qu'on avait à dire ; c'est là ce qu'enseigne la nature qui est la règle invariable du bon et du beau, dans tous les arts. Tout ce qui s'en éloigne, s'éloigne donc aussi de l'art épistolaire ; et delà, plus ont veu faire paraître de l'esprit dans ses lettres, plus on agit contre la nature.

Quand à la manière de répondre aux lettres qu'on a reçues, le commerce des lettres étant parmi les hommes un image de la conversation, la première règle du style épistolaire doit être de tirer des lettres qu'on a reçues, la matière de celle que l'on doit écrire en réponse. Ceux qui n'écrivent que pour les parades, sentiront moins peut-être la justesse de cette maxime ; ils croiront devoir tin

rer tout de leur propre fonds, et s'accuseraient de stérilité et de sécheresse, s'ils faisaient mention, dans leur réponse, des choses contenues dans les lettres auxquelles ils répondent.

Mais il nait de là, un jeu de propos interrompus qui ferait un assez plaisant effet, si un tiers entendant de vive voix ce qu'ils mettent sur le papier ; et l'on pourrait leur faire l'application de trois sourds qui plaident ; le demandeur parle de fromage, le défendeur répond de labourage, et le juge déclare le mariage nul, frais et dépens compensés.

Avant de terminer ce petit traité qui, j'ose me flatter, pourra être utile à la jeunesse, je crois devoir répéter en parties quelques préceptes qu'on a déjà vus au commencement, savoir, qu'en écrivant, il faut bien réfléchir, et moins penser à soi qu'à celui à qui l'on écrit, car le plus sûr moyen de plaire, soit en écrivant, soit en parlant, est de s'oublier soi-même pour être tout entier aux autres, à leurs plaisirs, à leurs goûts, à leurs affections, à leurs intérêts. On multipliera chaque jour ses amis, si l'on suit constamment ce principe, de ne jamais parler aux autres sans avoir le dessein de les laisser contents d'eux-mêmes, toutes les fois que la vérité n'en sera pas blessée ; car on cesserait d'être poli, si l'on

cessait d'être vrai, si pour capter la bienveillance de quelqu'ami, on ne rougissait pas d'être son flatteur et d'emprunter un autre langage que celui de la conscience.

Il faut donc toujours être poli, mais sans jamais cesser d'être vrai. Il faut, en écrivant, bien distinguer les personnes auxquelles on écrit, et les sentiments qui nous lient à elles. Cette règle apprend qu'il ne faut pas seulement distinguer les qualités des personnes et les liens qui nous unissent à elles, mais encore l'âge, le sexe, le rang, les conditions, l'état, le temps, les lieux et les circonstances.

Quelques uns me disent peut-être qu'il faut un temps considérable pour apprendre les règles de l'art épistolaire, art qu'enseigne la seule nature : mais je leur indiquerai encore, avec ma confiance ordinaire, trois excellents moyens qui sont ; 1o. la fréquente composition ; 2o. l'imitation des bons modèles ; 3o. la fréquentation des gens instruits. Les conversations habituelles avec les gens instruits, tiennent lieu d'instructions journalières. Je crois devoir le répéter encore une fois, n'écrivez jamais au hasard, mais travaillez vos lettres. Ce qu'il faut exactement suivre en cela, c'est le juste milieu. Écrivez toujours d'un style simple, sans prétention,

sans affectation, sans recherche, comme aussi toujours sans dégoût, sans négligence coupable ; car, dans le genre épistolaire, les uns pèchent en travaillant trop leur style, d'autres en ne le travaillant pas assez.

Quand aux modèles, je ne crains pas de donner Madame de Maintenon et Madame de Sévigné comme des meilleures épistolaires dans notre langue. Voici une lettre de la première qui est un modèle de perfection dans le genre grave et sérieux ; et qui est digne sans doute, de servir de modèle à l'esprit et et au cœur des jeunes personnes.

MADAME DE MAINTENON A

MADemoiselle D'AUBIGNÉ

“ Je vous aime trop, ma chère nièce, pour ne pas vous dire vos vérités, je les dis bien aux demoiselles de Saint-Cyre : et comment vous négligerai-je, vous que je regarde comme ma propre fille ? Je ne sais si c'est vous qui leur inspirez la fierté qu'elles ont, ou si ce sont elles qui vous donnent celle que l'on admire en vous. Quoiqu'il en soit, vous seriez insupportable, si vous ne devenez hum-

ble. Le ton d'autorité que vous prenez ne vous convient point.

“ Vous croyez-vous un personnage important, parceque vous êtes nourie dans une maison où le Roi va tous les jours ? Le lendemain de sa mort, ni son successeur, ni tous ceux qui vous caresse ne vous regarder, ni vous, ni Saint-Cyre. Si le Roi meurt avant que vous soyiez mariée, vous épouseriez un gentilhomme de province, avec peu de bien et beaucoup d'orgueil. Si pendant ma vie, vous épousez un Seigneur, il ne vous en estimera, quand je ne serai plus, qu'autant que vous lui plairez, et vous ne lui plairez que par la douceur, et vous n'en avez point.

“ Je ne suis point prévenue contre vous, mais je vois en vous un orgueil insupportable.

“ Vous savez l'Évangile par cœur ; et qu'importe si vous ne vous conduisez point par ses maximes ? Songez que c'est la fortune de votre tante qui a fait celle de votre père, et fera la vôtre, et moquez des respects qu'on vous rend.

“ Vous voudriez vous-mêmes vous élever au-dessus de moi ; ne vous flattez point, je suis très peu de chose, et vous n'êtes rien. Je vous parle comme à une grande fille, parceque vous en avez l'esprit, mais je consentirais de bon cœur que vous en ussiez moins, pour-

vû que vous perdissiez cette présomption ridicule devant les hommes, et criminelle devant Dieu. Que je vous trouve, à mon retour, modeste, douce, timide, docile; je vous en aimerai d'avantage. Vous savez qu'elle peine j'ai à vous gronder, et qu'elle plaisir j'ai à vous en faire. ”

Cette lettre est à mon avis, un modèle dans son genre, elle est pleine de sens, de raison, de douceur et de vérité: elle fait honneur à Madame de Maintenon.

On ne peut se plaindre plus agréablement du silence d'un ami que ne le fait Basile dans une lettre qu'il écrit à Olympius ; la voici :

“ Auparavant, vous nous écriviez quelques mots : maintenant, vous ne nous écrivez plus rien du tout : vous parliez peu d'abord ; avec le temps vous êtes devenu absolument muet. Reprenez, je vous prie, votre ancienne habitude ; nous ne nous plaindrons plus du style laconique de vos lettres ; les plus courtes nous seront infiniment précieuses, comme étant le gage d'une grande affection. Ecrivez-nous seulement. ”

Lettre que l'archevêque de Paris écrivait à Monseigneur, Chéverus, archevêque de Bordeaux, auparavant évêque de Boston. Il fut rappelé en France par Charles X, à la nouvelle de sa promotion au Cardinalat.

Monseigneur,

“ La nouvelle de votre promotion au Cardinalat est maintenant si publique que ce n'est plus une indiscretion d'en parler ; et j'aurais de la peine, si j'arrivais un des derniers pour vous faire mon compliment et vous adresser mes félicitations. Les catholiques des deux mondes, applaudiront a ce témoignage de bienveillance et de haute estime que le Saint Siège vous donne : toutes les voix mêleront leurs suffrages à celui de notre très saint et commun père le Pape ; l'Eglise de Paris s'unit aux églises de Montauban et de Bordeaux, pour vous exprimer sa joie et la part qu'elle prend à l'événement qui couronné sur la terre tant de mérites. Je voudrais, Monseigneur, pouvoir vous faire lire dans mon cœur tout ce qu'il renferme d'intérêt, de dévouement et de vénération pour votre personne. ”

Réponse de l'archevêque de Bordeaux.

Monseigneur,

“ Je ne puis douter que cette dignité que je mérite si peu ne me soit en effet destinée ; mais c'est à votre grandeur que mon cœur et mon jugement me disent qu'elle devrait être conférée, comme un hommage rendu à un apôtre et à un martyr,..... à celui en qui nous avons admiré un nouveau Borromée au milieu des pestiférés et dans lequel nous chérissons un nouveau Vincent de Paul, père des Orphelins. Jugez, Monseigneur, si je suis touché, et si je me trouve honoré de l'intérêt et de l'amitié qu'un tel Prélat daigne me témoigner. ”

AUTRE LETTRE.

Mon cher A.

“ J'ai reçu avec beaucoup de plaisir ta dernière lettre, par laquelle tu me donnes des témoignages bien flatteurs de confiance et d'amitié. J'aurais voulu pouvoir y répondre plutôt, et d'une manière qui fût conforme à tes désirs, et surtout au bien que je te veux, mais les occupations multipliées, à l'intérieur

et à l'extérieur, ne m'en laissent vraiment pas le loisir. J'ose donc espérer que tu voudras bien me pardonner de ne pas donner à ta prière tout le temps et les soins qu'elle demande.

Tu me pries de te donner quelques avis pour te soutenir, au milieu des épreuves que tu rencontres dans la carrière qu'il te reste à parcourir au collège ; mais en voulant te satisfaire convenablement sur ce point, j'éprouve toute la difficulté qui se trouve si bien exprimée dans le vieil adage que tu connais ; savoir, "qu'il est plus facile de recevoir un avis que de le donner. "

Cependant sois bien persuadé que tes lettres me sont toujours agréables, non seulement parce qu'elles viennent de toi, mais encore parcequ'elles parlent d'un lieu qui m'est toujours cher, et qui doit te l'être à toi-mêmes, puisque tu peux à-la-fois y former ton esprit aux sciences et ton cœur à la vertu. Ce sont là, en effet, les seuls biens véritables, et les seuls dignes de ce nom, parcequ'aucune puissance, aucun accident, aucun revers de fortune ne peuvent les ravir, tant qu'on a l'esprit lucide et le cœur droit. Les uns et les autres, lors même qu'on a tout perdu, jusqu'à ses amis, nous restent dans le malheur, et nous suivent dans toutes les vicissitudes de la vie.

Il n'y a pas, à proprement parler, de solitu de avec eux. Ce sont des amis constants et sages qui nous accompagnent partout, faisant notre bonheur dans la prospérité, et notre consolation dans l'adversité. Avec les ornements de l'esprit et du cœur, l'on peut toujours plaire à Dieu et aux hommes, et avec eux, l'on plait en effet en tout temps, tandis que les avantages de la beauté et de la fortune sont passagers et très souvent ne servent qu'à rendre plus maussa des ceux qui, en les possédant, y placent une confiance qui les aveugle et les perd au yeux de la Divinité et des hommes sensés, Il est pourtant une vérité, constante, indubitable ; c'est que ces beaux ornements sont moins à ceux qui les possèdent qu'à autrui. Ce sont des dons précieux, fruit d'une bonne éducation, dont ils doivent à Dieu l'hommage et à la société l'usage. Ils n'en sont donc que les dépositaires responsables.

Au reste, les privations et les sacrifices, les soins et les peines que s'imposent si généreusement tes parents et tes maîtres, pour te procurer les avantages d'une bonne éducation, te prouvent assez le prix qu'ils y attachent, et doivent te faire concevoir combien ils ont droit d'attendre de toi une conduite toujours sage et vertueuse, soit que la Providence te

place dans l'église ou dans le monde. Que la pratique de la vertu, et l'étude des sciences, soient pour toi un devoir dont l'habitude fasse aussi ton principale amusement. C'est un moyen dont l'usage uni aux secours de la Religion, contribuera grandement à conserver toujours ton cœur pur et ton esprit droit. Quels grands avantages !.....

Pardonnez moi, mon cher A...: ces petites réflexions dont je sens toute l'importance, dans le moment où tu veux bien me consulter relativement à ta situation, parceque j'ai la douleur de voir la plupart de nos jeunes gens profiter si peu des avantages de l'éducation qu'ils ont reçue dans nos Collèges ou ailleurs.....

La lettre suivante, écrite à un ami pour demander une somme d'ue, est un véritable modèle pour les sentiments délicats dont elle fait preuve chez l'auteur.

Lundi.....

Mon cher D.

Je me trouve en ce moment si pressé faute de fonds, que je vous écris pour vous deman-

der si vous êtes sous ce rapport mieux pourvu que moi ; si non, il n'en faudra plus parler pour le présent.

Tout à vous, &c.

La lettre suivante, que nous croyons devoir reproduire ici à cause de l'importance de son sujet, a déjà été publiée dans les journaux périodiques de la Province.

Mr. Stanislas Drapeau, } Bureau de l'Artisan } Rue St. Jean, } Québec. }	Bureau de l'Education, Montréal, 22 Avril, 1844.
---	---

Monsieur,

J'ai l'honneur d'accuser la réception de votre lettre du 13 du courant ainsi que d'un exemplaire du " Manuel ou règlement de la Société de Tempérance, " que vous avez eu l'obligeance de m'adresser à la requisition de l'auteur M. l'Abbé Chiniquy.

J'ai lu avec avidité ce petit ouvrage, au moyen duquel, je l'espère, l'auteur se fera entendre jusqu'aux limites les plus reculées du pays comme il s'est déjà fait entendre si

éloquemment, et avec tant de succès, dans plusieurs de nos temples sacrés sur ce sujet. C'est ainsi que les fondateurs de la morale chrétienne, après avoir prêché aux peuples, consacraient encore leurs veilles à répandre la " bonne nouvelle " au moyen de leurs écrits. Puisse-t-il, comme ceux qu'il imite si bien, être entendu non seulement de la génération actuelle, mais encore des générations futures.

L'éducation pratique généralement répandue, et un système de culture plus judicieux que celui qui est maintenant suivi, avec la tempérance pour soutien, devront régénérer notre beau pays et l'élever bientôt à cet état de prospérité qui ne lui laisse plus rien à envier aux autres peuples. Car, comme l'auteur le démontre parfaitement bien, la tempérance n'est pas moins dans l'intérêt temporel de l'homme que dans son intérêt moral et religieux, puisque la tempérance a pour compagnes inséparables la santé, la paix, la prospérité et le bonheur domestique.

Au moyen de son manuel, fait pour être entendu de tous, Mr. l'Abbé Chiniquy vient d'accomplir une grande partie de la tâche patriotique que tout citoyen doit avoir à cœur. J'espère donc que son ouvrage sera apprécié de nos compatriotes comme il mérite de l'être,

et que, quoique dédié à la jeunesse, il sera médité par tous les âges.

Il n'y a pas de doute que l'usage du " Manuel " dans nos écoles n'eût surtout l'excellent effet d'inspirer de bonne heure à la génération naissante du goût pour la tempérance, et c'est parceque je suis persuadé de son heureuse influence sur la conduite morale future des enfans, que je me ferai un devoir, dans l'occasion, d'en recommander l'adoption dans les écoles de cette partie de la Province.

J'ai l'honneur d'être,

Monsieur,

Votre très humble et

obéissant serviteur

(Signé)

J. B. MEILLEUR.

LETTRES DE CONDOLEANCE.

A une femme sur la mort de son mari.

Madame,

Je ne veux pas entreprendre de faire cesser votre douleur ; celle que je ressens me porte plutôt à m'affliger avec vous.

Celui que nous venons de perdre est mon ami, et son amitié s'était montrée par plusieurs services. Pourrais-je m'empêcher de mêler mes larmes aux vôtres ? Si quelque chose cependant peu modérer mon affliction, c'est le souvenir de ses vertus, et la confiance qu'il avait en la Justice divine : il ne peut aujourd'hui que jouir de la félicité réservée aux gens de bien. Qui était plus probe que lui ? vous le savez, Madame, vous qui pendant un si long espace de temps avez été témoin de toutes les actions de sa vie. Que cette pensée au moins nous console et nous fasse résigner aux volontés de Dieu, que nous devons encore adorer quand il nous porte ses plus rudes coups. Ces fortes douleurs mêmes, qui viennent altérer si sensiblement le cours de notre vie, sont de grands avertissemens pour nous, et en même temps ils nous rendent moins terrible l'instant fatal qui doit nous enlever aussi, en nous détachant d'avance de ce monde où nous ne devons que passer. Nous reverrons celui qui nous fut si cher, Madame ; c'est un espoir que Dieu laisse à l'homme qu'il a créé sensible. En attendant, songez que des devoirs sacrés et votre tendresse même vous attachent encore à la terre, et vous forcent à soutenir vos peines avec courage : vos enfans n'ont plus

que vous, et vous vous devez toute entière à eux. Cultivez ces jeunes plantes, c'est la plus belle et la plus douce consolation qui convienne à une âme comme la vôtre. Ils vous rappelleront à chaque instant leur père ; mais la douleur qu'ils entretiendront tournera à leur profit, et ne vous sera pas nuisible. J'étais l'ami de votre respectable époux, j'eusse tout sacrifié pour lui. Veuillez, Madame, agréer les mêmes sentimens pour vous et pour vos enfans, et me permettre de me dire, votre, etc.

Pour consoler une personne malade.

La nouvelle de votre maladie, Monsieur (ou Madame), m'a causé d'autant plus de peine, que mes affaires, en me retenant ici, m'ôtent la satisfaction que j'éprouverais à vous témoigner moi-même mon chagrin ; mais, je vous en prie, Monsieur, faites-moi savoir l'état de votre santé, chaque fois qu'il vous sera possible, afin que mes inquiétudes me laissent un peu de repos. Le printemps vient, cette saison vous sera certainement favorable, et je suis persuadé qu'avant peu vous éprouverez

quelque changement en mieux. Je le souhaite de tout mon cœur, et vous prie de me croire, etc.

Sur une disgrâce.

Votre disgrâce, Monsieur, m'a été aussi sensible que si elle me fût arrivée à moi-même. Mais je suis bien persuadé que dans cette malheureuse circonstance vous voyez moins les pertes que peut regretter l'intérêt, que le désagrément qui accompagne toujours ces sortes d'événemens. Nous naissons tous tributaires du sort, et les plus heureux sont ceux qui ont payé cette dette. Espérons que nous voilà quittes maintenant, et que l'avenir se présentera sous un jour plus favorable. Si mes vœux sont écoutés du Ciel, votre destin sera certainement des plus heureux.

A un mari sur la mort de sa femme.

Je vous demandais des nouvelles, Mon-

sieur, hélas ! je ne songeais guères à la douleur que devait me causer la première que je recevrais de vous ! Je sens la perte que vous m'apprenez, comme vous la sentez vous-même. Il est bien naturel de compatir au malheur de son ami ; mais le vôtre me toucherait par ses circonstances, quand il ne regarderait qu'une personne indifférente. Je vous plains bien, Monsieur : vous me plaindriez peut-être, à votre tour, si vous pouviez concevoir toute la part que je prends à votre affliction. Ne vous en étonnez pas ; à force d'être malheureux, je suis devenu moins sensible à mes malheurs qu'aux malheurs d'autrui.

Lettre à une personne sur la mort de son père.

Je regrette bien, Monsieur, la perte que vous venez de faire de monsieur votre père, et je compatis à votre douleur. Il vous laisse les véritables biens, qui sont ses vertus et ses exemples ; et les plus solides consolations, qui sont une longue continuation de sagesse et une vie irréprochable. Je vous souhaite une aussi longue pratique de bonnes œuvres ;

et persuadé qu'il ne manque à la perfection de votre mérite que ce qu'un âge comme le sien y peut ajouter, je félicite vos enfans de trouver en vous ce que vous perdez en monsieur votre père.

LETTRE DE DEMANDE.

A un Ministre pour lui demander une audience particulière.

Monseigneur,

On me dit que vous prêtez l'oreille à la voix qui m'accuse, et qui sollicite ma perte. Vous êtes puissant, mais vous êtes juste. Je suis malheureux ; mais je suis innocent. Je vous prie de m'entendre et de me juger.

Je suis.

LETTRE DE REMERCIMENT.

Pour remercier une personne de nous avoir donné sa protection que nous ne lui demandions pas.

Monsieur,

Je suis pénétré du service que vous m'avez rendu, et ce qui me charme le plus dans votre procédé, c'est que vous m'avez accordé votre protection, sans que je l'aie sollicité. Par la noblesse de votre action, jugez, Monsieur, de ma reconnaissance et de mon respect. Si rien n'égale vos bontés, rien non plus n'égale le sentiment qui me les fait reconnaître.

LETTRES DE BONNE ANNÉE

Lettre d'un Fils à son Père et à sa Mère.

Mon cher Père et ma chère Mère,

Je suis trop pénétré des sentimens que je vous dois, pour ne pas employer les premiers momens de cette nouvelle année à vous en donner des témoignages. Je

voudrais le faire plus essentiellement que par des paroles ; votre tendresse et vos bontés pour moi ont été si loin, que mon amour et ma reconnaissance doivent être sans bornes. Si jamais je suis à même de pouvoir satisfaire mon cœur, vous verrez avec quel empressement je chercherai à vous prouver que vous avez le plus reconnaissant des fils. En attendant, je ne cesse de demander au ciel qu'il vous comble d'autant de bonheur et de prospérité que vous en êtes dignes. Je vous prie mon cher Père et ma chère Mère, de croire qu'on ne peut avoir plus d'amour et de respect que n'en a pour vous

Votre affectionné fils.

Lettre d'une Fille à sa Mère.

Ma petite Maman,

C'est dans ce jour que l'on renouvelle chaque année le témoignage de son respect ; mais tu sais bien à la plus tendre des Mères ! que ta fille n'a pas besoin d'attendre cette époque pour se livrer aux doux épanchemens de son cœur : elle l'honore comme elle l'honorais hier, et comme elle l'honorera tous les jours de sa vie, mais ce mot n'exprime pas suffisamment mes sentimens : honneur, respect, reconnaissance, devoir, ne remplaceront jamais amour. Oui, Maman, je t'aime, je te le dis mille fois : puisse ta fille chérie, dans soixante ans, te le dire encore !

A un Père.

Mon cher Papa,

Il n'y a personne pour qui je fasse des souhaits avec plus de plaisir que pour vous, soit dans le commencement, soit dans le cour des années. Il me semble que le ciel doit m'écouter et exaucer mes vœux, puisque vous n'êtes sur la terre que pour le bonheur de vos enfans et de tous ceux qui vous entourent. Puissé-je mériter sans cesse votre amitié, et ne rien faire que pour m'en rendre digne !

A un Protecteur, le jour de l'An.

Le Créateur, en faisant fuir le temps et ramenant une nouvelle année, me rappelle naturellement à celui qui est ici bas pour moi une image visible de sa bienveillance, et m'offre enfin l'occasion d'exprimer hautement les vœux que j'ai formés chaque jour dans le secret de mon cœur. Je n'ai en effet que mes vœux pour m'acquitter de tous les bienfaits dont vous m'avez comblé jusqu'à ce jour, et leur sincérité égale la générosité de votre âme ; mais ce ne sont que des vœux, et votre bienfaisance est sans cesse active. Cette réflexion que je fais continuellement, m'apprend assez combien je suis encore loin de mériter tout ce que vous faites pour moi. Croyez au moins que, si ma reconnaissance doit toujours rester stérile pour vous, rien ne pourra jamais l'affaiblir, et qu'elle n'aura d'autres bornes que celles de ma vie.

Je suis avec un profond respect,
Votre véritable serviteur, etc.

Lettre de consolation sur un malheur quelconque.

Il est si ordinaire d'être affligé dans la vie, Monsieur, que vous ne devez pas vous laisser abattre par le malheur qui vient de vous arriver. N'avons-nous pas mille disgrâces à essuyer ou à redouter journellement ? elles nous avertissent qu'il ne faut pas se faire un paradis de ce monde. Quand on peut se mettre cela dans la tête, on n'est pas seulement indifférent à tous les malheurs qui peuvent nous arriver, mais on regarde alors ses adversités comme un bien qui nous en prépare un plus grand. En effet, c'est par les croix et les souffrances qu'on arrive à un bonheur infini. Il est vrai, Monsieur, que vos seules vertus vous y donnaient un droit certain ; mais Dieu a voulu ajouter à tous vos mérites, celui de la résignation dans le malheur. Conformez-vous donc à sa volonté.

A un homme qui doit de l'argent.

Il est temps, Monsieur, que nous terminions notre compte. Quand je vous ai prêté mon argent, je n'ai pas prétendu vous le donner. Je m'étais empressé de satisfaire à votre demande, comptant sur votre parole. Je vous ai déjà écrit plusieurs lettres, et ne reçois point de réponse ; ce procédé a lieu de me surprendre. Je vous prie de ne point m'obliger à me plaindre de vous, après avoir saisi l'occasion de vous rendre service. Il me serait pénible qu'une personne dont je pensais tant de bien, fût le plus ingrat de tous les hommes.

*Lettre d'un Fils à son Père, pour lui témoigner
du repentir de sa mauvaise conduite.*

Mon cher Père,

Les égaremens de jeunesse sont des défauts pardonnables, quand on revient de ses erreurs, et quand on a autant de plaisir à satisfaire ses parens qu'on leur a fait de peine en les désobligeant. Soyez bien persuadé, mon cher Père, que je ne m'écarterai plus de mon devoir, et que, par suite, je vous donnerai la plus grande satisfaction. Je conçois toute la valeur des conseils et des leçons que vous me donniez lorsque j'avais le bonheur d'être auprès de vous. Je tâche tous les jours de me les rappeler, pour ne plus les oublier jamais, non plus que le profond respect avec lequel je suis, etc.

Lettre d'un commis pour demander un emploi

Monsieur,

On m'a dit que vous avez besoin d'un
commis : sans autre appui près de vous

qu'une bonne écriture, la connaissance des calculs, une conduite sans reproches, j'ai MM... de votre ville, pour répondans. Puis-je espérer que vous voudrez bien m'associer à vos travaux ? Mon zèle, une assiduité constante à tous les devoirs de l'emploi que vous daignerez me confier, vous prouveront, Monsieur, mieux que tout ce que je pourrais dire, combien est grand le désir que j'ai d'être admis dans une maison telle que la vôtre.

Quelle que soit votre réponse, croyez, Monsieur, que je n'en serai pas moins

Votre très humble.

A un greffier pour lui demander des papiers.

Monsieur,

J'aurais besoin des papiers relatifs à l'affaire de M... Je vous ferai passer exactement ce que je vous devrai pour ces papiers, si vous avez la bonté de me les adresser de suite.

J'ai l'honneur.

Pour remercier quelqu'un, en lui remettant une somme qu'il nous a prêtée.

Enfin, Monsieur, je me trouve assez heureux de pouvoir vous rendre la somme que vous m'avez si obligeamment prêtée, et je m'enpresse de vous la faire parvenir. N'allez pas croire, cependant, que je sois aussi empressé de me débarrasser de la reconnaissance ; je la conserverai au contraire très-précieusement dans mon cœur, et la saurerais avec d'autant plus de plaisir, que je n'aurai plus la crainte de ne pouvoir m'acquitter de ma parole à votre égard. Maintenant je n'ai plus qu'un désir, c'est de trouver une occasion où je puisse aussi vous être utile, non pour alléger cette reconnaissance, mais pour vous prouver que vous n'avez pas obligé un ingrat.

Je suis, etc.

Demande à un Protecteur.

Monsieur,

Vous avez bien voulu me promettre votre protection en toute rencontre. Il se présente une occasion bien favorable de me faire ressentir les effets de votre bienveillance. Il y a dans ce moment une place à..... (ou dans)....Présenté par vous, Monsieur, je ne saurais manquer de l'obtenir.

Ne me refusez pas, je vous supplie, cette grâce pour laquelle ma reconnaissance ne s'éteindra qu'avec ma vie. Si ma demande vous paraissait indiscreète, regardez-la, je vous prie, comme non avenue, et veuillez me conserver votre protection pour une autre circonstance.

Je suis, Monsieur.

Remerciment d'offres de services.

Monsieur,

Votre lettre est la plus aimable et la plus obligeante du monde; les offres de

services que vous me faites me sont si sensibles que je ne sais de quelle manière vous en remercier. Tout ce que je puis vous dire, c'est que je me souviendrai éternellement des marques de votre bienveillance, et si je me vois jamais en état de vous en témoigner ma reconnaissance, je le ferai avec une joie égale. Je vous prie d'en être vivement persuadé, et de me croire,

Monsieur, Votre,

D'un fils à son Père.

C'est à mon père, à mon meilleur ami, que j'adresse mes souhaits pour la nouvelle année. L'usage ne les dicte point à ma plume, elle obéit à mon cœur ; elle ne fait qu'exprimer au jour de l'an ce que tous les jours je demande à l'Être Suprême. Oui, père très respecté, et encore plus chéri, vous êtes au matin l'objet de ma première pensée ; et sur vous, le soir, se réunissent toutes mes affections. Puisse le Ciel rendre vos années aussi nombreuses que l'ont été les soins infinis que vous avez pris de mon enfance ! Jouissez de

la santé la plus parfaite et la plus constante ; que votre bonheur surtout soit inaltérable et durable comme le seront envers vous les sentimens de respect et d'attachement avec lesquels je suis, etc.

Lettre de recommandation.

Monsieur,

L'amitié que je vous ai jurée me donne la hardiesse de vous supplier de favoriser de votre crédit le porteur de la présente en ce qu'il désirera. Je me sers hardiment du pouvoir que vous m'avez donné ; mais ce n'est qu'à condition que vous en userez de même en toutes les occasions qui s'offriront, où je pourrai vous témoigner que je suis très parfaitement,

Monsieur, etc.

Lettre de réprimandes à un fils.

Je ne sais comment vous appeler... Vous manquez à tous les égards que la nature devait vous inspirer. Croyez-vous que j'apprenne votre inconduite sans frémir, sur ce qui peut vous arriver dans la suite ! Vous ai-je donné l'existence pour la livrer à des bassesses ? Vous vous comportez comme un homme incapable de principes, fort de ses travers et de ses vices : mais à quoi vos extravagances pourront elle vous conduire ?

Quoi ! mon fils, car enfin la nature m'oblige encore à vous donner ce nom, vous voulez donc me faire mourir de chagrin : votre famille irritée ne voit en vous qu'un ennemi. Voulez-vous déclarer une guerre éternelle à tout ce que vous devez avoir de plus cher au monde ? Nous ne méritons pas d'aussi funestes déplaisirs ; et vous nous les causez avec la pleine et entière certitude de nous faire du mal.

Changez de conduite, mon fils ; je ne vous parlerai point de religion, car je doute que vous en ayez une, d'après tout ce que vous faites ; mais le respect humain, mais votre propre honneur, ou du moins les apparences de l'honneur, doivent vous déterminer.

Je ne vous donne point ma malédiction parceque j'espère encore sur votve retour,

songez à mes années.... Vous les abrégez, mon fils, et je ne vous ai pas donné l'être pour me faire mourir.

Voyez, mon fils, ma colère s'apaise, puisque je veux bien encore vous embrasser.

LETTRES DE RECOMMANDATION.

À un Ami.

Le sieur B... m'écrit pour me prier de vous le recommander, Monsieur ; il prétend que j'ai beaucoup de crédit sur vous ; je ne sais s'il ne se trompe pas. Quoi qu'il en soit, je fais ce qu'il souhaite de moi, et je vous prie de vouloir bien lui être favorable en ce qui peut lui être utile. Il a du génie et du talent pour plusieurs choses ; je l'ai expérimenté à Vire, où il a été avec moi assez longtemps pour pouvoir en juger. Je vous serai obligé, Monsieur, de l'attention que vous voudrez bien avoir à lui procurer quelque emploi qui le mette plus à son aise qu'il n'y est. Je suis persuadé qu'il s'acquittera bien des choses dont vous le chargerez.

Je suis, etc.

A un ami pour lui recommander un jeune homme.

Monsieur,

L'amitié dont vous m'honorez m'engage à en profiter, non-seulement pour moi, mais encore pour les autres. Un de mes amis jeune homme plein de talens et de dispositions va s'établir dans votre ville ; mais il n'y connaît personne. Vous, Monsieur, qui l'habitez depuis longtemps, et qui y jouissez d'une estime générale, vous pouvez lui être utile. J'ai osé croire qu'en ma faveur vous ne lui refuseriez pas cette grâce. Quand vous le connaîtrez, vous serez charmé de l'avoir obligé, et son honnêteté vous paiera bien de ce service. Pour moi, je vous en aurai autant de gré que si j'en retirais moi-même le fruit.

Je suis.

BILLET PROMISSOIRE.

Montréal, 15 Août, 1845.

A trois mois de cette date, je promet de payer à J. B. M.... ou à son ordre la somme de trente livres, cours actuel, pour valeur reçue.

A. V.

AUTRE BILLET.

£15 - 10 - 6.

Montréal, 15 Janvier 1846.

A trois mois de cette date, je promets payer à mon ordre la somme de quinze livres, dix ehelins et six deniers cours actuel pour valeur reçue.

PAULIGNACE.

Cette sorte de billet doit être endossé par celui qui le consent.

MODELES DE QUITTANCES.

Quittance d'argent prêté.

Je reconnais avoir reçu de M. Lamiron la somme de quarante cinq francs, que je lui ai prêtée, suivant sa promesse du 15 avril dernier, que j'ai remise entre ses mains.

A Paris, 19 Sept. 1842.

Quittance de loyer de maison.

J'ai reçu de M. N..., la somme de soixante francs pour le terme de trois mois, échu le 1er. avril 1826, d'un appartement qu' il tient de moi dans ma maison, rue Galande, No 65. Dont quittance, ce 1er, avril 1826.

C. B.

Enregistré conformément à l'acte provincial, pour conserver la propriété littéraire, &c. &c.

BIBLIOTHÈQUE
NATIONALE

ERRATA.

Page	Ligne	au lieu de celle-ci	lisez celles-ci
6	21	au lieu de celle-ci	
"	10	" " content	" contents
"	11	" " même	" mêmes
"	<i>Ib</i>	" " vous méritez	" vous voulez mériter
"	<i>Ib</i>	" " qu'on écrit	" qu'on n'écrit
"	17	" " Mr.	" Monsieur
"	<i>Ib</i>	" " du	" dû
"	18	" " qu'a	" qu'à
"	20	" " En conséquent	" En conséquence
"	<i>Ib</i>	" " res ant	" reste
"	21	" " où	" ou
"	<i>Ib</i>	" " noir	" noire
"	23	" " achât	" achat
"	24	" " auquel	" auxquels
"	<i>Ib</i>	" " III	" 23.
"	34	" " espèces des styles	" de styles
"	44	" " couronné	" couronne
"	46	" " parlent	" partent
"	36	" dernière	" tirer
"	18	" de son style	" de style
"	45	" " plutôt	" plus tôt
"	<i>Ib</i>	" " à tes	" à tes
"	46	" " toi-mêmes	" toi-même

N. B. 1o. La dernière moitié de la 24e. page est remplie par une partie de l'ouvrage qui se trouve là par une erreur du relieur en page et doit être en conséquence considérée comme nulle. Pour la même cause, l'ordre des 32 articles a été un peu interverti.

2o. A la page 15, ayant dernière ligne, à la suite des mots de très puissant Prince; ajoutez ou d'Affaires Royale. Page 16, après le mot Monseigneur ajoutez: Archevêque ou l'Evêque de.

3o. Page 16, entre la 6e et 7e ligne ajoutez: On donne aux juges, aux magistrats et aux maires la qualification de Son Honneur ou de Votre Honneur, suivant le cas.

B N Q



C 000 148 075

148075