

# La lettre

## I. INTRODUCTION

Du latin *epistula*, ae : la lettre, l'épître

Une lettre est un message différé adressé par un émetteur à un destinataire sous forme écrite.

Un échange de lettre est une correspondance entre deux épistoliers ou épistoliers.

## II. LES CARACTERISTIQUES DE LA LETTRE

Une lettre obéit à certaines contraintes.

### 1. LE SOUCI DES CONVENTIONS

- Indication d'un lieu
- Indication d'une date
- Formule d'appellation mentionnant le destinataire («Monsieur», «Chère amie»...)
- Formule d'introduction, annonçant la nature du message
- Contenu de la lettre
- Formule de politesse finale
- La signature

### 2. L'ENONCIATION

La première personne (JE ou NOUS) désigne l'émetteur → celui ou celle qui envoie la lettre.

La seconde personne (TU ou VOUS) désigne le destinataire → celui ou celle qui reçoit la lettre.

La lettre est un discours ancré dans le présent de l'écriture.

## III. LES FONCTIONS DE LA LETTRE

### 1. INFORMER

C'est la fonction de base que remplit toute communication épistolaire.

### 2. EXPRIMER DES SENTIMENTS

Adressée à un proche, la lettre permet d'exprimer une émotion ou de faire une confidence.

### 3. POLEMIQUER

Toutes les possibilités existent : de l'exposé d'une opinion personnelle à l'analyse philosophique ou à la polémique. S'il ou elle veut manifester ouvertement son engagement, l'émetteur ou l'émettrice peut choisir la forme publique de la lettre ouverte, publiée alors dans la presse ou sous forme de livre.

Ex : Zola publie «J'accuse» dans L'Aurore, le 13 janvier 1898.