

L'interaction épistolaire

INTRODUCTION

La communication épistolaire constitue un « genre du discours » qui comporte de nombreuses espèces¹ : lettres personnelles, privées ou intimes, *vs* lettres d'affaires, administratives ou protocolaires; lettres d'amour² ou de rupture, de faire-part ou de condoléances; lettres de recommandation, de réclamation, de licenciement; lettres circulaires, lettres anonymes, lettres ouvertes... – sans parler du fait que les correspondances « authentiques » ont inspiré ces simulations littéraires que sont les « romans par lettres ». Il serait évidemment fort intéressant de comparer systématiquement le fonctionnement de ces fictions épistolaires à celui des correspondances non fictionnelles. Mais notre entreprise descriptive sera ici tout autre : nous nous intéresserons uniquement aux lettres authentiques, envisagées sous leur forme la plus « ordinaire », c'est-à-dire aux lettres qui parlent de choses et d'autres (aussi quotidiennes et banales que possible), sans avoir d'enjeu capital, ni d'autre fonction que d'entretenir le lien socio-affectif entre les membres de l'échange. Ces *lettres ordinaires* (qui n'ont été à ce jour que fort peu étudiées), nous les comparerons aux *conversations ordinaires* (qui sont en revanche depuis une vingtaine d'années l'objet d'investigations aussi nombreuses que minutieuses³), l'objectif étant de voir *dans quelle mesure la communication épistolaire s'apparente à la communication « en face à face », et dans quelle mesure elle en diffère.*

Nous envisagerons d'abord contrastivement quelques caractéristiques générales de ces deux formes d'échanges dialogués, puis nous envisagerons quelques aspects plus particuliers du fonctionnement des échanges épistolaires comparés aux échanges conversationnels oraux (stratégies d'ouverture et de clôture, fonctionnement de l'alternance des « tours d'écriture » par rapport à celui des tours de parole, organisation

1. Pour une typologie générale des lettres, voir Ermert 1979.

2. Cf. le numéro 21, 1982, de la revue *Silex*.

3. Pour une présentation synthétique de ces travaux, voir nos *Interactions verbales*.

en « échanges »). L'investigation sera menée à partir d'un corpus constitué d'une part de lettres fournies par des proches (exemples « anonymes », sans référence), et d'autre part de citations extraites de la *Correspondance* de François Truffaut (Le Livre de Poche, 1988; exemples référencés FT¹).

CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA COMMUNICATION EPISTOLAIRE PAR RAPPORT A LA COMMUNICATION EN FACE A FACE

La communication en face à face se caractérise par :

— Le fait qu'elle utilise le canal *oral*, c'est-à-dire un matériel sémiotique composite, fait de signes linguistiques et paralinguistiques de nature auditive, mais aussi d'unités mimo-gestuelles de nature visuelle;

— Son caractère *improvisé* au fil du déroulement de l'échange communicatif;

— Le fait qu'elle a lieu en *situation partagée* : le cadre spatio-temporel est le même pour tous les participants, qui jouissent d'une « accessibilité perceptive mutuelle » (ils sont à portée de voix et de regard, et peuvent même éventuellement se toucher);

— Le fait enfin qu'elle implique à la fois :

- une *allocution* (le discours est adressé à un destinataire précis),
- une *interlocution* (il y a normalement alternance des rôles d'émetteur et de récepteur),
- et une *interaction*, c'est-à-dire que tout au long de l'échange communicatif, les différents participants exercent les uns sur les autres un réseau d'influences mutuelles – parler, c'est échanger, et c'est changer en échangeant.

La communication épistolaire se caractérise quant à elle par :

— Le fait qu'elle utilise le canal *écrit*, c'est-à-dire qu'elle ne restitue de l'oral que les unités proprement linguistiques : les intonations et autres phénomènes vocaux ne sont rendus que très faiblement par la ponctuation (éventuellement complétée par quelques astuces typographiques), et les signes mimo-gestuels sont carrément exclus²;

— Son caractère *prémédité*, ainsi que la possibilité de raturer, et d'effacer les ratures;

1. Certaines références seront également faites au roman de Laclos, *Les Liaisons dangereuses*, édition GF, 1996.

2. Exemple de cette impuissance de l'écrit à restituer les gestes :

« J'ai lu tous les livres que tu m'as prêtés pendant ma perne. A part *Les Liaisons*, qui est comme ça, il y en a un que j'ai trouvé formidable [...] » (FT 67-8).

Sur cette question des moyens dont dispose l'écrit pour restituer les données paraverbaux et non verbales, voir notre étude sur le dialogue romanesque (1996).

— Le fait qu'elle se déroule en situation *non partagée*, ce qui contraint le scripteur à spécifier, grâce au paratexte (enveloppe, en-tête, signature) et à certains éléments du texte épistolaire, sa propre identité comme celle de son/ses destinataire(s), ainsi que le cadre spatio-temporel dans lequel s'inscrit son activité d'écriture.

Notons à ce propos qu'en français, les déictiques spatio-temporels fonctionnent par rapport à la situation du seul émetteur : alors que le latin peut écrire « Cum tibi *scribebam* [...] » (c'est le fameux « imparfait épistolaire »), on a en français :

Pendant que je t'écris de mon lit de douleur [...],
 Quand tu recevras cette lettre [...],
 J'espère que tu supportes la prison. Tu en seras sorti, je pense, à la réception de cette lettre (FT 57).

Et rappelons aussi ce fait souvent signalé¹, que cette distance spatio-temporelle qui caractérise la relation émetteur-récepteur dans la communication épistolaire constitue une donnée fondamentale de cette forme de communication : on écrit *parce qu'on est séparés*, en même temps que *pour créer l'illusion qu'on est ensemble*; du fait de l'existence de ce fossé, et pour tenter de le combler. La surabondance des références au cadre spatio-temporel dans le discours épistolaire a à cet égard un statut bien paradoxal, puisqu'en même temps qu'elles produisent un effet-de-présence, ces références soulignent aussi, puisqu'elles seraient superflues en situation partagée, la réalité de l'absence.

Il est en tout cas certain que le « discours » épistolaire l'est non seulement au sens usuel de ce terme, mais aussi au sens technique défini par Benveniste : il est saturé d'indices d'énonciation, inscrivant fortement en son sein la présence du scripteur, ainsi que celle du destinataire.

— La communication épistolaire implique en effet :

- une *allocution*, puisqu'à la différence par exemple du journal intime², la lettre est adressée à un (ou plusieurs) destinataire(s) précis et concret(s),

1. Sur cette thématique de la présence/absence, voir par exemple Landowski 1988 et Violi 1985, 1988.

2. On peut évidemment, à l'instar d'Anne Frank s'adressant à une Kitty imaginaire, maquiller en correspondance un journal intime.

Quant au roman par lettres, il se caractérise par un emboîtement des circuits communicatifs, selon un dispositif proche de celui qui a été décrit pour d'autres formes de communication littéraire (voir par exemple sur le théâtre Kerbrat-Orecchioni 1996b). Ce dédoublement des instances émettrices et réceptrices a de nombreuses incidences sur la construction du discours, en ce qui concerne en particulier la gestion des informations et le fonctionnement de ce que Barthes appelle le « code herméneutique ». Notons ici simplement que la position de l'analyste n'est pas du tout la même selon qu'il travaille sur un corpus littéraire (dont il est au même titre que tout autre lecteur destinataire légitime), ou sur un corpus de lettres authentiques (auxquelles il n'a accès que par effraction, et qu'il ne pourra interpréter que partiellement, faute de disposer de la totalité des « informations préalables » pertinentes).

- et une *interlocution*, puisque toute lettre L1 appelle normalement une réponse L2, telle que l'émetteur de L2 coïncide avec le destinataire de L1, et réciproquement.

- En revanche, il ne semble pas que l'on puisse parler à propos du discours épistolaire d'«*interaction*» à proprement parler. Ce terme ajoute en effet à celui d'«*interlocution*» l'idée que tout au long de l'échange, les différents participants «*interagissent*», c'est-à-dire exercent les uns sur les autres diverses formes de contrôle et d'influence. Or c'est bien ce qui se passe dans la communication en face à face : les spécialistes de l'analyse conversationnelle ont suffisamment montré comment le «*locuteur en place*» ne pouvait continuer à parler que si sa parole était soutenue par des «*signaux d'écoute*» (ou «*régulateurs*») suffisamment fréquents; comment il adaptait en permanence son comportement à celui de son partenaire d'interaction, naviguant au jugé et au gré des réactions de son «*copilote*»; comment un tour de parole pouvait être construit à plusieurs (interventions de l'auditeur sous forme de «*soufflages*», rectificatifs, manifestations d'incompréhension, etc.); comment toutes les composantes de l'échange pouvaient prêter à «*négociation*» entre les interlocuteurs, et comment toute conversation pouvait donc être définie comme une *construction collective*.

Mais rien de tel dans la communication épistolaire : sans doute une lettre est-elle rédigée en fonction de l'image que le scripteur se fait de son destinataire; mais celui-ci ne peut en aucune manière intervenir *directement* dans le travail scriptural – tout au plus le scripteur peut-il *simuler* de telles interventions, par exemple :

en prêtant fictivement à son destinataire telle remarque ou question pouvant servir de base à tel commentaire ou apport d'information :

Quel long silence diras-tu...

Il sera peut-être amusant pour toi (pour moi, pas le moins du monde) d'apprendre ce que nous allons manger aujourd'hui. (*Journal d'Anne Frank*, Le livre de Poche, p. 207);

ou plus audacieusement encore, en anticipant sur la réponse qu'il sollicite de son destinataire, comme dans l'exemple authentique suivant :

Lors du colloque X j'ai fait *votre* connaissance et je vous ai exprimé tout de suite mon intérêt pour vos travaux. J'espère que lors du prochain congrès international de pragmatique je pourrai vous rencontrer à nouveau. [...] Je garde un très beau souvenir de ma conversation avec *vous (toi)* et j'ai voulu me remettre en contact. Je dois vous (*te – si tu le permets*) dire que je prépare un numéro de notre revue sur [...], et j'aimerais beaucoup y publier un article signé par *toi* [...], et aussi traduire en espagnol ton ouvrage sur [...].

Superbe exemple de *pseudo-négociation* de la relation interpersonnelle par le biais du pronom d'adresse ¹, intervenant entre deux énonciateurs incarnés en un scripteur unique qui se charge à lui seul des questions et des réponses.

Dans la terminologie d'E. Roulet, on dira que tout en pouvant comporter certaines formes de *dialogisme* (ou de «polyphonie», laquelle consiste à mettre en scène différentes voix énonciatives), une lettre est malgré tout de nature *monologale* (puisqu'elle est généralement produite par un seul et unique scripteur), cependant qu'une «correspondance» est bel et bien de nature *dialogale*. On voit donc que la question qui nous occupe ici de la comparaison entre «communication épistolaire» et «communication en face à face» peut s'envisager à deux niveaux :

- celui des lettres isolées, envisagées comme des textes complets : on les comparera aux conversations du point de vue de leurs stratégies d'ouverture et de clôture ;
- celui des échanges de lettres : on les comparera aux échanges conversationnels du point de vue de leur organisation séquentielle.

LETTRE VS CONVERSATION : LES STRATEGIES D'OUVERTURE ET DE CLOTURE

L'ouverture

Dans la communication en face à face, les principaux «ouvreurs» sont :

- La salutation («Bonjour!», «Salut!»), éventuellement accompagnée d'un terme d'adresse, et/ou d'un comportement gestuel approprié ;
- La «salutation complémentaire», qui prend généralement la forme d'une «question sur la santé du destinataire» («(Comment) ça va?»).

Le fonctionnement des lettres est à cet égard sensiblement différent, puisque :

- Leur incipit ne comporte en principe pas de salutation : *c'est la formulation d'adresse qui en tient lieu.*

Remarques :

- Dans *Les Liaisons dangereuses*, la formule d'adresse est systématiquement incorporée à la première phrase :

1. Dans cet autre exemple également authentique, au moins le passage du «tu» au «vous» est-il justifié par un précédent usage en face à face :

« Chère collègue et amie,

Merci de votre-ta contribution (puis-je revenir au Tu auquel nous étions lors de notre dernière entrevue à Lyon ?) [...]. Aurais-tu la gentillesse de m'envoyer ton esquisse aussi par la poste [...].»

Tu vois, ma bonne amie, que je te tiens parole, [...]
 Il faut vous obéir, Madame, [...]
 Je suis triste et inquiète, ma chère Sophie.
 Je vous aurais répondu plus tôt, mon aimable enfant, si [...]
 J'ai reçu, Monsieur le Vicomte, la lettre dont vous m'avez honoré.

• Le paradigme des expressions appellatives utilisées à l'écrit ne recouvre pas exactement celui de l'oral : outre que les possibilités de variation sont nettement plus nombreuses, on y rencontre plus systématiquement l'adjectif «cher» («Bonjour Monsieur» devient ainsi «Cher Monsieur») ¹ – on en «rajoute» en cordialité, sans doute pour compenser les effets réfrigérants de la distance.

• En dépit de l'extrême diversité des formules appellatives attestées dans les lettres – ainsi Truffaut s'adresse-t-il alternativement à son ami Robert Lachenay par «Cher Robert», «Mon cher Robert», «Vieux Robert», «Mon vieux Robert», «Vieux», «Cher vieux», «Mon cher vieux», «Cher vieux troufion», et à Miou-Miou par : «Chère Mademoiselle Miou-Miou, chère grande dame du temps présent, chère anti-Zitrone», il semble bien que l'on souffre actuellement en France une certaine pénurie d'appellatifs, et que l'on ne dispose pas toujours d'une formule appropriée ². D'où sans doute le recours de plus en plus fréquent à la salutation en début de lettre («Bonjour (Madame) !», «Salut (Catherine) !»), en particulier dans le courrier électronique, où le modèle de l'échange en face à face est encore plus prégnant que dans les échanges épistolaires «classiques».

— Quant aux «questions sur la santé du destinataire», elles sont relativement rares en début de lettre. Sans doute est-ce l'impossibilité où l'on se trouve d'y répondre immédiatement qui inhibe ce type d'acte de langage, et qui va inciter à lui substituer un autre acte mieux adapté aux conditions de l'écrit (et qui ne se rencontre du reste qu'à l'écrit), acte que l'on peut appeler «*vœu portant sur le présent ou le passé – par rapport à l'acte de lecture – du destinataire*» (alors qu'une expression votive porte normalement sur son avenir) :

1. Le seul cas (sur environ 500) où Truffaut fait l'économie de ce «cher» (ou de sa variante familière «vieux») dans la formule appellative est la lettre adressée à Jean-Luc Godard en mai-juin 1973 (p. 480) – or il s'agit d'un véritable réquisitoire qui commence ainsi : «Jean-Luc. Pour ne pas t'obliger à lire cette lettre désagréable jusqu'au bout, je commence par l'essentiel : je n'entre-rais pas en coproduction dans ton film.»

2. En particulier dans les lettres que les étudiants «avancés» écrivent à leur professeur : le prénom est trop familier, le titre «(Cher) Monsieur/Madame» est trop cérémonieux, et «(Cher) Monsieur Un Tel» n'est pas admis en français... (voir sur cette «crise des appellatifs» *Les interactions verbales 2*, p. 52-54).

Cf. aussi ces deux exemples prélevés dans notre corpus :

«Ma très chère Catherine – Je sais que tu abhorres les possessifs mais moi je n'ai rien contre»
 «*** Point d'en-tête, puisque tu es si difficile sur ce chapitre».

J'espère que tu passes de bonnes vacances.
 J'espère que vous allez bien et que René Clair et content de vous (FT 168)
 J'espère que vous avez passé un bon séjour en Normandie (FT 735)
 J'espère que vous aurez quitté l'hôpital quand vous recevrez cette lettre (FT 581).

C'est évidemment la disjonction spatio-temporelle émetteur / récepteur qui explique l'émergence de ce type très particulier d'acte de langage, ainsi que la présence d'autres actes que nous allons maintenant envisager.

— A l'ouverture des lettres se rencontrent en effet avec une fréquence notable les actes suivants :

– Un *commentaire sur le cadre spatial* où se trouvent, soit le scripteur (c'est le cas le plus fréquent), soit le destinataire (sur un mode généralement plus hypothétique), soit les deux (les deux « sites » étant alors mis en balance¹) :

Me voici de nouveau à Lyon, où j'ai retrouvé grisaille et boulot. »
 Je t'écris de mon lit où depuis dimanche me tient cloué une angine carabinée.
 (FT 123)
 Je suppose que vous êtes déjà sur les pistes [...]
 Je vous envie d'être au soleil et j'espère que vous n'y faites pas de mauvaises rencontres. Ici [...]

– En cas de lettre réactive : un *accusé de réception* de la lettre à laquelle on répond :

J'ai bien reçu votre petit mot.
 Ta lettre m'est parvenue avant mon départ [...]

généralement accompagné d'un :

– *Remerciement* :

J'ai bien reçu votre lettre du 1^{er} juillet et je vous en remercie,

ce remerciement pouvant être formulé :

• explicitement :

Merci pour les petites nouvelles.
 Merci de votre bonne, longue et si drôle lettre (FT 128),

• implicitement, par l'expression d'un sentiment approprié :

Votre lettre m'a fait bigrement plaisir. (FT 169)
 Quelle joie de trouver à mon retour ton écriture dansante dans ma boîte à lettres!

1. A la différence de ce qui se passe dans ces « commentaires de site » qui sont fréquents dans les séquences d'ouverture des interactions orales en situation de visite, et qui portent au contraire sur un site « partagé » (cf. Traverso, 1996, 111 *sqq.*).

- ou les deux :

Merci pour ces petites nouvelles qui m'ont fait bien plaisir.

L'extrême fréquence de cet acte de langage (qui peut être réitéré en clôture) montre que sauf exception (lettres de requête, de menace etc.), l'envoi d'une lettre est considéré comme une marque de sollicitude, donc comme une « action bienfaisante » qui mérite cette « rémunération symbolique » qu'est le remerciement.

– Si l'envoi d'une lettre est évalué positivement, son non-envoi, ou son envoi trop tardif, est au contraire évalué négativement, et va donc entraîner :

- de la part de la victime, un *reproche* :

Tu te doutes que je t'en veux, car enfin c'est assez ridicule de reprendre l'attitude de silence comme à ton départ, mais cette fois c'est plus embêtant (FT 99),

reproche généralement indirect ou adouci :

Encore un grand silence qui émane de toi. J'aurais bien aimé pourtant recevoir tes impressions d'Afrique.

Point de nouvelles, bonnes nouvelles ?

Content de recevoir enfin de tes nouvelles (remerciement + reproche),

- de la part du coupable : une *excuse*, qui peut prendre les différentes formes reconnues pour cet acte « réparateur¹ » – de la plus explicite à la plus implicite :

demande de pardon :

Excusez-moi d'être resté si longtemps sans écrire.

Tout d'abord, je dois vous prier de me pardonner d'avoir tant tardé à vous écrire (FT 258),

généralement accompagnée d'une justification, laquelle peut réaliser à elle seule (implicitement) l'acte d'excuse :

Excuse-moi pour ce retard mais [...]

Sachant que je suis à un mois du tournage de Jules et Jim, vous pardonneriez peut-être mon silence. (FT 213)

Déjà la mi-mars ! Vraiment je n'ai pas vu le temps passer...

Rentrant juste de vacances, je trouve votre lettre datée du 28 juillet,

la réalisation implicite pouvant se contenter d'une simple reconnaissance de la faute :

Avec cinq semaines de retard, je réponds à votre si gentille lettre. (FT 218)

Je réponds aujourd'hui seulement à votre lettre du 10 juillet et avec ces putains de grèves françaises... (FT 283)

1. Cf. *Les Interactions verbales* 1, chap. 4.

Ma chère Helen,

D'accord, je suis un salaud. Après mon télégramme d'il y a au moins huit jours et qui se terminait par « lettre suit », je vous ai laissée tomber comme une vieille chaussette de pur fil (j'ai en horreur le nylon) (FT 238),

et ces différents procédés pouvant être cumulés :

Avec cinq semaines de retard, je réponds à votre si gentille lettre. J'ai en effet quitté le Molkenrain une dizaine de jours avant votre venue dans les parages et, accablé de travail, je n'ai pas répondu à votre lettre m'annonçant ce déplacement. Pardonnez-moi (FT 218) (aveu de la faute + justification + demande de pardon).

— Signalons enfin que l'on peut trouver dès l'ouverture la *requête d'une réponse*, acte plus approprié à la séquence de clôture, mais qui placé en incipit présente l'avantage de permettre un enchaînement sur le « corps » de la lettre, constitué par l'apport de nouvelles :

Que devenez-vous depuis cette mémorable soirée ? Moi [...]

Salut ma douce, comment se sont passées ces vacances corses ? Les miennes furent délicieuses et agitées : [...].

La clôture

Les descriptions des séquences de clôture telles qu'elles se réalisent dans les conversations en face à face ou téléphoniques¹ ont mis en évidence les faits suivants :

— La clôture est très souvent annoncée par une « préclôture » (« Bon c'est pas tout ça mais... »), suivie d'une « relance » initiée par l'un ou l'autre des deux interlocuteurs, et qui peut en France être fort longue.

— Celui qui prend l'initiative de la clôture doit normalement s'en justifier, comme s'il était en quelque sorte « coupable » d'avoir à mettre un terme à l'entretien.

— L'acte-noyau de la séquence de clôture est la salutation (verbale et/ou non verbale).

— Cette salutation peut être entourée, en plus de la justification, de divers actes annexes (remerciements, vœux, bilan positif de la rencontre et perspective d'une suite à cette rencontre), dont la fonction générale est d'« euphoriser » la séparation, considérée comme un épisode intrinsèquement « dysphorique ».

Qu'observe-t-on dans les clôtures de lettres ?

— La préclôture est exceptionnelle (et en tout état de cause, l'initiative de la relance ne peut venir que du responsable de la préclôture) : « Bon je te quitte. Ah j'ai oublié de te dire que [...]. Allez cette fois je te quitte pour de bon. ». En revanche, on peut rencontrer dans les lettres une sorte de « *postclôture* » : c'est le fameux *P.-S.*, qui transforme *a posteriori*

1. Voir entre autres Kerbrat-Orecchioni, 1990, p. 222-224 et Traverso, 1996, p. 75-88.

la clôture en préclôture, et peut avoir une longueur et des fonctions diverses (additif, correctif etc.).

— La *justification* de la clôture est aussi fréquente dans les lettres que dans les conversations (ainsi du reste que ces morphèmes d'auto-exhortations comme « Bon ! » ou « Allez ! », dont la valeur est d'exprimer que c'est à son corps défendant que l'on se résout à clore l'entretien) :

Il fait environ 40° à l'ombre, aussi ne saurais-je écrire davantage.

Il faut que je dorme, je te quitte.

Je ne puis pas vous écrire plus longtemps, car je suis en tournage. (FT 594)

Il faut que je vous quitte, car le labeur attend, et il n'aime pas attendre. (FT 128)

Bon, maintenant il faut que je te quitte pour aller raconter plein de bêtises à mes étudiants.

Aux justifications classiques (portant sur quelque tâche urgente et impérieuse ou quelque autre empêchement à poursuivre), vient s'ajouter dans le cas des lettres le sentiment d'avoir selon les cas tout dit, ou trop à dire :

Je n'ai rien d'autre à te dire. Attention à ma nouvelle adresse [...] (FT 84)

Bon. Pardonne le grand blanc que je vais laisser mais le devoir m'appelle. De toute façon les nouvelles n'abondent pas en ce moment. Alors à bientôt.

Enfin ça ne me déplaît pas de quitter la France. Mais j'arrête, j'aurais trop à te dire.

Il y a mille choses dont je voudrais t'entretenir, mais actuellement le temps me manque. A bientôt.

Ou bien encore le désir de voir sa missive s'acheminer au plus vite vers sa destination :

On annonce l'atterrissage. Je vais pouvoir poster cette lettre à l'aéroport.

Vite vite, la prochaine levée est dans cinq minutes.

Adieu, ma belle amie; il faut vous quitter, car il est fort tard. Cette lettre m'a mené plus loin que je ne comptais; mais comme j'envoie demain matin à Paris, j'ai voulu en profiter, pour vous faire partager un jour plus tôt la joie de votre ami. (*Liaisons*, lettre XCIX).

Les justifications peuvent être accompagnées d'autre adoucisseurs, comme l'expression d'un regret, ou la promesse d'une suite :

Il est temps d'aller faire manger la bête. Je m'arrête à regret.

J'abrège : je suis très pressé, une plus longue lettre suivra.

— En ce qui concerne la *salutation* :

Dans *Les Liaisons dangereuses*, elle est très systématiquement présente en clôture, sous la forme « Adieu (ma chère Sophie/ma chère amie/la très belle dame, etc¹). ».

1. Il va de soi que cet « adieu » n'a pas dans ce contexte la valeur moderne d'une rupture définitive – mais il peut à cet égard être ambigu, comme on le voit à la fin des lettres XC (« Adieu, adieu, Monsieur ») et CXLIII (« Adieu, Madame. Ne me répondez point. J'ai fait le serment sur cette lettre cruelle de n'en plus recevoir aucune »).

Dans les lettres « ordinaires » d'aujourd'hui, les formules de salutation ne sont pas exclues en clôture :

Sur ce au revoir et merci (FT 32),

ces salutations se rencontrant surtout, soit sous la forme plus ou moins cérémonieuse de « Recevez mes salutations distinguées/les meilleures/bien sincères/les plus cordiales », soit sous différentes formes familières (« Allez salut/Tchao/Bye »); ainsi que très normalement, puisqu'il s'agit alors de « vraies salutations » (produites en situation de face à face), dans les expressions « Donne le bonjour aux copains », « Salue bien de ma part toute la petite famille ¹ » – alors que les échanges épistolaires, n'étant pas de « vraies interactions », rendent plus difficiles les « vraies salutations ».

Accordons à ce propos une mention spéciale à « Je t'embrasse » et ses variantes familières (« Grosses bises », « Mille bisous » etc.), qui verbalisent substitutivement un comportement non verbal qu'il est en la circonstance impossible de réaliser « pour de vrai » : quand dire, c'est ne pas faire...

— On peut toutefois considérer que dans les lettres, la clôture est réalisée avant tout :

– par un énoncé performatif tel que « J'arrête », « Je te quitte », ou « Je t'abandonne » (FT 50), éventuellement accompagné d'un modalisateur déontique (« Il faut que je te quitte »),

– et/ou par un énoncé précisant la nature du lien socio-affectif qui unit le scripteur à son destinataire : en situation formelle, ce sont les fameuses « formules ² » (« Je vous prie d'agréer/Veuillez agréer/Soyez assuré de/Croyez à » + la spécification d'un sentiment de préférence positif); formules qui se réduisent en situation plus familière à un syntagme adverbial ou nominal (« Bien cordialement », « Très amicalement », « Avec toute mon amitié », etc.).

— Par ailleurs, on trouve en clôture des lettres certains actes « euphorisants » tels que :

– Le remerciement (qui généralement reprend un remerciement antérieur : « Encore merci »).

– Ces « souhaits portant sur le présent ou le passé du destinataire » qui ont été précédemment mentionnés :

J'espère que cette lettre te trouvera en bonne santé.

J'espère que de votre côté vous allez bien tous les quatre.

J'espère que vous avez passé de bonnes vacances et que la rentrée s'est bien passée pour vous tous,

1. Recommandations dont il faut d'ailleurs reconnaître qu'elles sont rarement suivies d'effet...

2. Formules qui sont très systématiquement tronquées par le « Rédacteur » des *Liaisons* : « J'ai l'honneur d'être, etc. »

ainsi que des *vœux* prospectifs tels qu'on les rencontre aussi en communication de face à face :

Portez-vous bien.

Je te souhaite bon courage pour la reprise.

Travaillez bien, ne vous découragez pas avant la fin, soignez-vous bien, ne vous dispersez pas. (FT 285)

– Des «*projets*», pour reprendre le terme proposé par Traverso (1996, p. 86-87) pour désigner les expressions telles que «*A bientôt*», «*A plus tard*», etc. – sauf à préciser que si «*A bientôt*» signifie toujours «*de se revoir*» en situation de face à face, dans une lettre il peut s'agir de :

- à bientôt la suite de cette lettre,
- à bientôt de te lire,
- ou à bientôt de te revoir.

Remarquons à ce sujet que des formules telles que :

A bientôt de te lire, A défaut / En attendant de te revoir, A bientôt, au moins par écrit

indiquent que la lettre est généralement considérée comme un *pis-aller* : on s'écrit *faute de mieux*, et de pouvoir se rencontrer¹ – cela conformément à la définition du mot «*lettre*» dans le *Robert* (édition 1970) :

Écrit que l'on adresse à quelqu'un pour lui communiquer ce qu'on ne peut ou ne veut lui dire oralement.

— Enfin, une lettre comporte souvent en sa fin un *appel à réponse*, qui peut être plus ou moins insistant, et diversement formulé :

– Énoncé à l'impératif :

Réponds-moi je t'en prie.

Raconte-moi vite tes vacances imprévues.

Ne me laisse pas sans nouvelles.

– Question, générale ou précise, isolée ou en batterie :

Et toi, que deviens-tu ?

Et vous, comment ça va ? le travail, l'école, la thèse, les barrages routiers...

– Formulation d'une espérance :

Je t'embrasse et souhaite de te lire bientôt.

En espérant de tes nouvelles [...]

Mes vacances ne sont qu'une terrible vacuité, que j'espère un mot écrit de ta blanche main viendra combler sous peu.

1. C'est la même idée qui sous-tend cette formule finale de la lettre CL des *Liaisons* :

«*Adieu, ma charmante amie ; l'heure approche enfin où je pourrai te voir : je te quitte bien vite, pour t'aller retrouver plus tôt*».

Mais qu'elle soit explicite ou implicite, renforcée (« Réponds-moi vite »), ou adoucie (« Si tu as deux minutes écris-moi un petit mot »), cette requête est en réalité toujours présente dans le filigrane du texte épistolaire. A cet égard, toute lettre peut être considérée comme un « macro-acte » signifiant en substance « Écris-moi » :

Tiens-moi au courant de l'évolution des esprits à propos des loisirs hivernaux.
C'est un prétexte comme un autre pour te demander de m'écrire.

Au fait, quand est-ce que tu t'achètes ta voiture ? Et le quartier il te plaît ?
Autrement dit, j'attends une lettre de toi, en attendant de te revoir.

Conclusions

Je conclurai en trois points ces quelques observations sur les modalités comparées de l'ouverture et de la clôture dans la communication épistolaire et dans la communication en face à face :

— Dans toute interaction, les phases d'ouverture et de clôture sont des moments particulièrement délicats pour les interactants, d'où d'ailleurs leur caractère fortement « ritualisé » (les rituels ayant précisément pour fonction d'offrir aux locuteurs des réponses toutes faites, et des solutions immédiatement disponibles, aux problèmes communicatifs qu'ils rencontrent chaque fois qu'ils se trouvent mis en présence les uns des autres).

Les stratégies mises en œuvre et les actes de langage réalisés en ouverture et en clôture des lettres ressemblent à certains égards à ceux qui ont été décrits pour les interactions en face à face. C'est que d'une manière très générale, ces stratégies obéissent aux *principes de politesse* (le terme devant être pris au sens large) tels qu'ils ont été mis en évidence dans le cadre de la pragmatique contemporaine¹.

Rappel : dans cette perspective, les actes de langage se répartissent en deux grandes catégories, sur la base des effets qu'ils sont susceptibles d'avoir sur les « faces » des participants : effets négatifs pour les « FTAs » (*Face Threatening Acts* : requête, critique, reproche etc.), effets positifs pour les « FFAs » (*Face Flattering Acts* : compliments, remerciements, vœux etc.). La politesse consiste, soit à adoucir par différents procédés les « FTAs » (c'est la politesse négative), soit à produire des « FFAs » de préférence renforcés (c'est la politesse positive).

Nos observations ont fait apparaître que dans notre société, l'envoi d'une lettre est généralement² considéré comme une « action bienfaisante » ou « FFA » (cf. le fonctionnement des remerciements), alors que son non-envoi ou son envoi trop tardif, ainsi d'ailleurs que le fait d'avoir

1. Voir Kerbrat-Orecchioni, 1992, et 1996, chap. 8 à 10.

2. Car certains types de lettres sont au contraire globalement des FTAs (lettres de requête, de réclamation, de rupture, d'injures etc.).

à y mettre un terme, sont plutôt considérés comme des « actions menaçantes » ou « FTAs » (cf. le fonctionnement des reproches, excuses et justifications). On peut donc y voir le reflet d'un modèle (très vraisemblablement universel) fondé sur *la valorisation du lien social* : dans la structure même des séquences d'ouverture et de clôture sont inscrites une vision positive du contact, et négative de l'absence de contact – qu'il s'agisse des contacts en face à face, ou à défaut, épistolaires.

Dans le cas de la lettre, il apparaît en outre que son caractère d'« action bienfaitrice » est fonction d'une part de la rapidité de l'envoi :

Comme si j'avais quelque chose à me faire pardonner – et pourtant ce n'est pas le cas – je vous réponds dans les deux heures encore cette fois ! (FT 275)

– si en effet une réponse rapide est généralement le symptôme d'un état affectif positif :

Je reçois à l'instant votre lettre et j'y réponds tout de suite, tant elle est sympathique et me révèle un Moullet insoupçonné, plein d'humour, décontracté et lucide (FT 125),

la lenteur est au contraire généralement plutôt mauvais signe :

J'ai un peu tardé à répondre à votre lettre, car cela me désole d'avance de vous décevoir, mais je n'ai que très peu d'admiration pour l'œuvre de Georges Brassens, même si je la connais assez bien¹. (FT 347)

Si je n'ai pas répondu, Vicomte, à votre lettre du 19, ce n'est pas que je n'en aie eu le temps ; c'est tout simplement qu'elle m'a donné de l'humeur, et que je ne lui ai pas trouvé le sens commun. (*Liaisons*, lettre CXXVII) ;

et d'autre part de la longueur de la lettre, de son intérêt, et plus généralement de sa « qualité », ces différents facteurs pouvant être mis en balance par le scripteur lui-même ou par son correspondant :

Je suis dans une crise de déprime aujourd'hui et je n'arrive à rien dire d'intéressant. J'aurais peut-être mieux fait d'attendre encore avant de te répondre. Mais comme la déprime est chez moi chronique, peut-être n'est-ce pas la peine de te faire patienter plus longtemps.

Vous m'écrivez souvent, je le reconnais, mais jamais aussi longuement que moi et avec un tel luxe de détails, convenez-en. (FT 280)

— Un certain nombre de différences importantes ont été signalées dans le fonctionnement à cet égard des lettres et des conversations, différences qui tiennent toutes aux propriétés particulières de la situation de communication :

– La salutation, acte central dans les ouvertures et clôtures conversationnelles, est très exceptionnelle au début des lettres, et non systématique en leur fin : c'est que la salutation est un acte qui implique par excellence une co-présence, et un contact physique entre les interlocuteurs.

1. Dans les conversations également, il a été montré que l'enchaînement était moins rapide en cas de réaction négative (désaccord, refus) qu'en cas de réaction positive.

– Or la lettre s'écrit, on l'a dit et répété, sur fond de disjonction spatiale et temporelle : il apparaît que cette donnée première hante véritablement les coulisses de l'échange épistolaire, entraînant par exemple tous ces commentaires sur le cadre que le scripteur a sous les yeux (mais non point son « interscripteur¹ ») ; ou la cordialité accrue des formules d'ouverture et de clôture par rapport à celles en usage dans la communication en face à face (« Bonjour Monsieur » devient « Cher Monsieur », et « Au revoir » devient « Bien amicalement »), formules dont le rôle est bien évidemment de *compensation*, voire de *conjuración* : il s'agit de déjouer les maléfices du « Loin des yeux, loin du cœur », et par toutes ces réassurances du lien affectif, de dénier les effets dévastateurs de la distance physique :

Adieu, ma chère Sophie ; je t'aime comme si j'étais encore au Couvent
(*Liaisons*, lettre I)

Je vous prie de croire mes belles minettes à ma grande amitié, que ne tempèrent ni l'éloignement ni la rareté de vos nouvelles.

— Il importe enfin de mentionner ce fait important, qu'une lettre débute souvent par quelque allusion à un « passé épistolaire » commun, et plus précisément :

– soit à des informations précédemment communiquées par le scripteur lui-même :

ça y est, il est né le divin enfant !

Je vous écrivais en avril que [...]. Hé bien finalement [...]

Tu vois, ma bonne amie, que je tiens parole (première phrase de la « lettre première » des *Liaisons*),

– soit à une lettre antérieure de son correspondant, dont un passage est repris « diaphoniquement » par le nouvel énonciateur.

Rappel : la diaphonie ainsi que l'a définie Roulet consiste à « reprendre et réinterpréter dans son propre discours la parole du destinataire, pour mieux enchaîner sur celle-ci » (1985 : 71). Après avoir établi un certain nombre de distinctions (entre diaphonie explicite vs implicite, effective vs potentielle), Roulet montre que les reprises diaphoniques sont rarement intégrales, étant généralement l'objet de manipulations diverses (condensation, reformulation etc.) en fonction des objectifs argumentatifs de l'énonciateur²).

Les reprises diaphoniques peuvent prendre des formes variées :

Tu souhaitais dans ta dernière lettre, que je ne me rappelle que de mémoire, que je sois plus « débridé ». Cette fois tu vas être satisfaite.

1. Et c'est parfois tant mieux, comme dans la situation plutôt scabreuse longuement évoquée par Valmont au début de la lettre XLVIII.

2. Sur les reprises diaphoniques avec ou sans reformulation, voir aussi Grize 1988, p. 13-15.

« Si, comme vous le dites, vous êtes *revenu de vos erreurs* » reprise par Merteuil, dans la lettre LXVII, de l'expression utilisée par Valmont dans la lettre LVIII, et à nouveau reprise par celui-ci dans la lettre LXVIII sous la forme :

Quel dommage que, comme vous le dites, je sois *revenu de mes erreurs* !

dont la plus spectaculaire est l'attaque abrupte par un morphème d'accord ou de désaccord, comme dans les exemples suivants :

Vraiment oui, je vous expliquerai le billet de Danceny¹. (*Liaisons*, lettre LXIII)

OK d'accord, je vais tout de suite t'envoyer le bouquin.

Effectivement, j'aurais dû te prévenir que j'arriverais plus tard que prévu.

Il n'est pas utile, en effet, que vous rentriez le 26. (FT 131)

Mais si, habite bien à l'adresse indiquée !

Non, ce n'est pas par politesse que je vous ai dit que [...] (FT 220)

Non, il ne se passe pas dans ma vie toutes les choses que vous imaginez. (FT 344)

Non, non, non, je ne vous boude absolument pas (FT 261).

Mais la fonction de ces reprises est toujours de raccorder la lettre que l'on entreprend d'écrire à un courrier antérieur de son correspondant, séparé de l'actuel par un laps de temps plus ou moins long : elles nous rappellent fort opportunément que si la lettre est un texte monologique (qui peut mimer le dialogue par des procédés de diaphonie fictive tels que « Quel long silence me diras-tu²... »), ce texte est normalement conçu pour venir s'insérer dans une série, c'est-à-dire dans un véritable *échange dialogué* (ou « dialogal »).

1. Cette lettre est analysée par Roulet (*op. cit.*, p. 76-82) du point de vue de ses procédés polyphoniques et diaphoniques.

Dans les *Liaisons*, la diaphonie nous permet parfois d'entendre quelques échos indirects de la voix de certains personnages par ailleurs absents du texte romanesque (comme Sophie Carnay). Car le « rédacteur » se permet de trier dans le matériel dont il est censé avoir hérité, en ne conservant que « les lettres qui [lui] ont paru nécessaires, soit à l'intelligence des événements, soit au développement des caractères », ainsi qu'il nous en avertit dans la préface (p. 72) et dans la note de la lettre VII (quant à celle de la lettre CXII et le *Nota* en début de lettre LXXV, ils n'ont d'autres fonction que de produire un « effet-de-réel »). En d'autres termes : *un roman par lettres est d'abord un roman*, dans lequel tous les procédés utilisés doivent être mis au service du développement de l'intrigue. Il ne faut donc pas attendre de ces lettres qu'elles nous reconstituent une image fidèle des correspondances de l'époque (en ce qui concerne en particulier les rituels d'ouverture et de clôture, qui sont réduits à la plus simple expression, jusqu'à la désinvolture de ces « J'ai l'honneur d'être, etc. »).

2. Lorsque l'on ne dispose pas des lettres antérieures, il n'est pas toujours possible de savoir si l'on a affaire à de la diaphonie fictive ou réelle.

ECHANGE EPISTOLAIRE VS CONVERSATION : LEUR ORGANISATION SEQUENTIELLE

En règle générale, une lettre appelle une réponse : le « contrat communicatif » qui relie l'émetteur et le récepteur d'un message épistolaire implique non seulement un « droit de réponse », mais un « devoir de réponse ¹ » – sauf exception bien sûr :

Cher Pierre Montaigne,

Il n'est pas question pour moi de laisser votre lettre sans réponse, car nous avons des liens amicaux. Par contre je ne me sens aucune obligation spéciale à l'égard du *Figaro* dans lequel je suis insulté régulièrement et souvent de façon personnelle, sans rapport avec mon travail. (FT 612)

Ainsi la lettre se trouve-t-elle prise dans une structure d'échange, amorce d'une éventuelle « correspondance » :

La seule chose adroite que Lucien eût mise dans sa lettre était de supplier une réponse.

Accordez-moi mon pardon, et je vous jure, madame, un silence éternel.

— Dois-je faire cette réponse ? se disait Mme de Chasteller. Ne serait-ce pas commencer une correspondance ? (Stendhal, *Lucien Leuwen*, GF 1982, I, p. 316)

Envisagée sous cet angle, la communication épistolaire s'apparente à la conversation, puisqu'elle est fondée sur le même *principe d'alternance* des rôles d'émetteur et de récepteur : de même que l'on parle « chacun son tour », on écrit chacun son tour. Il est donc pertinent de voir comment fonctionne comparativement le « système des tours » à l'oral et à l'écrit.

Tours de parole et « tours d'écriture »

Le mécanisme d'alternance des tours de parole a été décrit dans toute sa complexité par les fondateurs de l'analyse conversationnelle (cf. Sacks *et al.* 1974), qui ont montré qu'en dehors des cas d'interruption et de chevauchement de parole, les prises de parole se *succédaient* à un rythme rapide, l'intervalle de silence ménagé entre deux tours étant en principe fort bref (d'une demi-seconde à quelques secondes).

Dans une correspondance, chaque lettre peut être assimilée à un tour. Toutefois ces « tours d'écriture » ne fonctionnent pas exactement comme les tours de parole puisque ² :

— L'écrit ignore les *interruptions* (démarrage d'un deuxième tour alors que le précédent n'est pas terminé), ainsi que les *chevauchements de parole* (auquel on ne saurait assimiler le cas des lettres qui se « croisent »).

1. Notons que la carte postale ne fonctionne pas tout à fait de la même manière à cet égard.

2. Pour une comparaison plus systématique du fonctionnement du *turn system* à l'écrit et à l'oral, voir De Rycker 1987.

— Surtout, l'intervalle temporel entre les tours (*gap*) est à l'écrit :

- infiniment plus long qu'à l'oral, ce qui a un certain nombre de conséquences sur la construction du tour (comme le recours à ces procédés de connexion inter-tours que sont les reprises diaphoniques précédemment mentionnées),

- et aussi beaucoup plus variable, c'est-à-dire que les normes sont en la matière flexibles et incertaines; elles n'en suscitent pas moins des attentes très fortes, qui peuvent être comblées ou déçues, et qui vont prêter à commentaire dans le texte épistolaire (où cette question du « délai de réponse » est fréquemment thématifiée).

A noter encore quelques différences annexes à ce niveau :

— L'échange épistolaire manifeste d'après De Rycker (1987, p. 634) une tendance plus forte qu'à l'oral à l'équilibrage de la longueur des tours.

— Les tours d'écriture sont mieux découpés que les tours de parole (existence de signes démarcatifs clairs), et ils sont produits solitairement par le scripteur : rien de comparable à ces « régulateurs » et autres « réparateurs » de l'oral, qui bien qu'émanant de l'auditeur, collaborent activement à la construction du tour – *le tour d'écriture (la lettre) est bien une unité monologale, alors que le tour de parole est déjà une construction interactive.*

L'organisation séquentielle des échanges

Envisagé dans une perspective pragmatique-fonctionnelle, un tour de parole réalise un ou plusieurs *actes de langage* sur la base desquels va s'effectuer l'enchaînement. Une suite d'actes (qui deviennent alors des *interventions*¹) ayant des valeurs pragmatiques complémentaires constitue un *échange*. Soit par exemple le début de dialogue suivant :

A — Salut !

B — Salut ! Où cours-tu comme ça ?

A — A la fac :

on dira que ce dialogue comporte trois tours de parole, mais deux échanges binaires (on parle alors de « paire adjacente »), le premier composé d'une intervention initiative de salutation suivie d'une intervention réactive de même nature (l'échange est « symétrique »), et le second d'une intervention initiative de question suivie d'une intervention réactive de réponse.

1. Cela pour simplifier car en fait une intervention peut comporter plusieurs actes de langage (pour plus de détails, voir *Les interactions verbales* 1, chap. 4).

Les deux échanges sont ici complets, et successifs, mais on peut rencontrer dans les conversations des phénomènes de «troncation» (absence d'une intervention attendue), ainsi que des schémas d'organisation plus complexes que cette concaténation linéaire (échanges imbriqués, croisés, enchâssés). Notons à ce propos que la complexité de ces schémas croît en fonction du nombre des participants – mais les correspondances sont heureusement le plus souvent de nature «dyadique».

Dans le cas des correspondances donc : il arrive qu'une suite de lettres se présente bien comme une paire adjacente (lettre d'invitation ou de requête suivie d'une réaction positive ou négative), mais le cas est plutôt exceptionnel dans les correspondances privées. Plus communément, une lettre se présente comme une suite d'énoncés dotés de valeurs illocutoires diverses, initiatives (informations – on «donne de ses nouvelles» –, mais aussi éventuellement questions, conseils, recommandations, requêtes, etc.) ou réactives (réponses, commentaires, etc.). C'est-à-dire que se trouvent regroupées en un bloc compact et continu produit par un seul et même énonciateur (*i.e.* en un même «tour») toutes sortes d'interventions qui seraient vraisemblablement à l'oral réparties sur des tours différents. En conséquence, par rapport à l'organisation générale des conversations, les correspondances présentent le plus souvent les caractéristiques suivantes :

— Les lettres qui les composent ont pour la plupart d'entre elles une valeur à la fois initiative et réactive : elles ne sont qu'un maillon dans une chaîne continue où il est fort difficile de découper des échanges minimaux, comme on peut généralement le faire dans les conversations.

— Soit une lettre L1 composée d'une suite de n interventions : il va de soi que le rédacteur de la réponse L2 ne va pas répondre à la totalité des interventions de L1, ni dans l'ordre où elles se présentent en L1. En général, au lieu de traiter la totalité du matériel qui lui a été soumis, il va trier dans la masse, et n'enchaîner que sur les points qui lui semblent les plus importants (et qu'il a conservés en mémoire, car les effets de la distance temporelle se font sentir aussi à ce niveau), tous les autres éléments de L1 passant en quelque sorte «à la trappe».

Alors que les échanges tronqués sont à l'oral exceptionnels, ils sont dans les correspondances systématiques, et généralement bien acceptés par le destinataire¹ (qui n'a pas lui non plus forcément en mémoire la teneur complète de sa propre lettre). D'autre part, les interventions qui composent L1 sont le plus souvent traitées dans le désordre (pour composer cet objet ordonné qu'est L2) : non seulement donc les échanges que l'on peut reconstituer (en «cassant» les blocs d'interventions regroupés en L1 et en L2) sont souvent *tronqués* et systématiquement

1. Sauf exception là encore : «Dis donc, tu as oublié de répondre à ma question concernant [...]».

«*croisés*» (comme on le dit des rimes), mais ils s'organisent selon un principe de *couplage flou*, et la plus extrême fantaisie structurale¹.

Remarques : la correspondance de Truffaut montre bien que l'on peut avoir tous les degrés entre d'une part, le vagabondage capricieux des lettres privées, et à l'autre extrême, l'ordonnement parfait des lettres professionnelles (exemple de la correspondance avec son traducteur Yamada, qui lui demande toutes sortes de précisions auxquelles Truffaut répond point par point et lettre en main).

Notons enfin que les formes modernes de communication épistolaire permettent un traitement plus systématique des échanges : le courrier électronique permet en effet de répondre, soit en utilisant la méthode classique de regroupement des interventions, soit en composant un « message de réponse » à partir de la reprise de certains éléments du « message initial² » à la suite desquels on insère dans l'ordre ses propres réponses.

Ce type particulier de reprise diaphonique ne fait d'ailleurs qu'informatiser une technique que permettaient déjà les bonnes vieilles lettres d'antan, mais à laquelle on ne recourt que très exceptionnellement : c'est celle que l'on trouve à la fin de la fameuse lettre CLIII des *Liaisons* :

[...] Deux mots suffisent.

REPONSE DE LA MARQUISE DE MERTEUIL

écrite au bas de la même Lettre.

Hé bien ! la guerre.

CONCLUSION

La lettre est un objet étrange, tout à la fois complet et incomplet ; complet puisqu'il se présente comme un *texte* se voulant cohérent :

Je ne suis pas très content de cette lettre décousue (FT 564)

Pardonne l'incohérence de cette lettre, mais j'ai été dérangé six fois, montre en main !

et doté de séquences liminaires d'ouverture et de clôture, ce qui l'apparente à cette unité de l'oral qu'est la *conversation* ; mais en même temps incomplet, puisque ce texte n'a de sens que par rapport à un autre texte antérieur ou postérieur, ce qui apparente cette fois la lettre à une tout

1. Dans les *Liaisons*, on a en outre affaire à un entrelacs de correspondances dyadiques, ce qui ne facilite pas la tâche du lecteur, puisque des échanges « suivis » se trouvent systématiquement disjoints dans le texte romanesque.

2. « Certains », car l'on n'est pas tenu de reprendre et traiter la totalité du message initial. On peut d'ailleurs aussi y introduire toutes les modifications que l'on veut – mais ce n'est guère conforme à la déontologie du procédé.

autre unité de l'oral, le *tour de parole* – ce caractère «bâtard» de la lettre se reflétant dans certaines de ses caractéristiques, comme l'abondance des reprises diaphoniques, ainsi que les allures énumératives que la lettre emprunte souvent, juxtaposant des paragraphes qui seraient dans un texte autonome reliés par des connecteurs¹ (c'est que sémantiquement, ils se rattachent moins aux précédents paragraphes de la même lettre qu'à certains développements de la lettre à laquelle celle-ci répond).

L'existence de formes discursives telles que la lettre (formes *intermédiaires entre le dialogal et le monologal*) prouve la nécessité d'admettre des *degrés d'interactivité*, représentables selon un axe graduel où l'on trouverait, du plus fortement au plus faiblement interactif :

- les conversations familières en face à face ;
- d'autres situations de discours oral où l'alternance est plus réduite (communication en classe), voire exclue (conférence magistrale) ;
- les échanges par courrier électronique, lequel emprunte le canal écrit, mais s'apparente à bien des égards à la communication orale, du fait de la possibilité d'une réponse quasi-immédiate (cf. Violi, 1998)² ;
- les échanges épistolaires «classiques» ;
- les autres formes de discours écrit, sans adressage précis ni réponse prévue.

Par rapport à la conversation orale, la principale caractéristique de la communication épistolaire est sa *lenteur* : les mots se forment lentement, ils s'achèment lentement³, et l'on peut prendre son temps pour y répondre. Lenteur qui peut être vue comme un inconvénient, mais aussi comme un avantage – ainsi par Baltasar Gracian (1684/1990, p. 88) :

De toutes les actions de l'homme, rien ne demande plus de circonspection [que l'art de converser], attendu que c'est le plus ordinaire exercice de la vie. Il y va de gagner ou de perdre beaucoup de réputation. *S'il faut du jugement pour écrire une lettre, qui est une conversation par écrit et méditée, il en faut bien davantage dans la conversation ordinaire, où il se fait un examen subit du mérite des gens [...]*

ou par J.-P. Albert (1993, p. 55) :

1. Voir par exemple dans la correspondance de Truffaut les pages 226-8, 299-302, 672, 677-8.

2. Il est évident que le courrier électronique prend pour modèle la communication en face à face, par exemple en incorporant ces imitations graphiques des mimiques que sont les «smileys», dont le nombre ne cesse de s'accroître grâce à d'ingénieuses variations à partir du signe de base «:—)» aussi le fait que l'une des consignes de la «Netiquette» est «Don't shout», ce qui veut dire qu'il faut éviter l'usage trop systématique de la majuscule.

3. Par opposition au courrier électronique, le courrier postal est aujourd'hui appelé «snail mail»...

Par différence avec la communication téléphonique, la lettre permet de manifester à la fois proximité et distance. Même si en vérité elle constitue une captation du temps et de l'attention de l'autre plus lourde, elle ne s'impose pas, *laisant l'interlocuteur libre du rythme et du moment des échanges*¹.

Risques réduits, liberté accrue : ce sont les avantages de la communication par lettres que soulignent nos deux auteurs. Or comme il est de mise de conclure sur une note euphorique plutôt que dysphorique, c'est sur ces deux citations que s'achèvera cette exploration très partielle du fonctionnement comparé des échanges épistolaires et des échanges en face à face.

Catherine Kerbrat-Orecchioni
Groupe de Recherches sur les Interactions Communicatives
Université Lumière Lyon 2

1. Italiques introduites par nous.