

<http://www.jyu.fi/library/tutkielmat/405/>

**LES MOYENS D'ATTÉNUATION ET DE PERSUASION  
DANS LA  
CORRESPONDANCE COMMERCIALE FRANÇAISE**

Analyse d'après la théorie des actes de langage

UNIVERSITÉ DE JYVÄSKYLÄ  
Institut des langues  
romanes et classiques  
Mémoire de maîtrise  
Août 1997  
Katriina Wanhatalo

JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Tiedekunta	Laitos
HUMANISTINEN	Romaanisten ja klassisten kielten
Tekijä Katriina Wanhatalo	
Työn nimi LES MOYENS D'ATTÉNUATION ET DE PERSUASION DANS LA CORRESPONDANCE COMMERCIALE FRANÇAISE Analyse d'après la théorie des actes de langage	
Oppiaine	Työn laji
Romaaninen filologia	Pro gradu -tutkielma
Aika	Sivumäärä
Elokuu 1997	88 sivua + 5 liitettä
Tiivistelmä - Abstract	
<p>Tässä tutkielmassa tarkastellaan ranskalaisessa liikekirjeenvaihdossa käytettyjä ilmaisun pehennys- ja vaikuttamiskeinoja sadan viimeisen vuoden aikana. Tutkimusaineisto koostuu kymmenestä, vuosina 1890 - 1994 julkaistusta, ranskankielisen liikekirjeenvaihdon oppikirjasta poimituista 269 kirjeestä. Tutkimusaineisto on luokiteltu puheakteihin John R. Searlen puheaktiteorian mukaan. Kirjeet jakautuvat 1510 puheaktiksi. Ajallisesti tutkimusaineisto on jaettu kolmeen kauteen: vuosisadan alkuun, 70-lukuun ja 90-lukuun.</p> <p>Kauppakirjeenvaihdossa ilmaisua pehennetään kohteliaisuus- ja hienotunteisuusyistä. Ilmaisun pehmentäminen on ehdoton edellytys liiketoimien kitkattomalle sujuvuudelle kauppakumppanin kanssa, sillä tahdikkuus on rahallisen voiton edellytys.</p> <p>Tässä työssä pyritään selvittämään puheaktikohtaisesti millaisia pehennys- ja vaikuttamiskeinoja, ja missä määrin niitä liikekirjeissä käytettiin kolmena tutkimuksen kohteena olevana kautena. Tutkimusmenetelmä on kvantitatiivis-kvalitatiivinen ja tulokset esitetään taulukkomuodossa työn lopussa. Tutkimusote on deskriptiivinen.</p> <p>Johdantoluvussa käsitellään ensin pragmatiikkaa ja puheaktiteorioiden kehitystä. Sitten keskitytään tutkimusaineiston luokittelun pohjana olevaan John R. Searlen puheaktiteoriaan tutustumiseen. Seuraavaksi tutustutaan H.P. Griceen hahmottelemiin ihmisten välisen kommunikoinnin perussääntöihin eli maksimeihin. Sitten siirrytään käsittelemään englantilaisten antropologien Penelope Brownin ja Stephen Levinsonin luomaa mallia ihmisen kaksista kasvoista: haluun toisaalta säilyttää oma toiminnanvapaus ja toisaalta haluun saada hyväksyntää. Ihmisen toimintaa kasvojen säilyttämisen vuoksi Brown &amp; Levinson kuvailevat kohteliaisuusstrategioilla. Koska ilmaisun pehmentämis- ja vaikuttamiskeinot ovat lähtöisin antiikin retoriikasta, käsitellään johdannossa seuraavaksi klassisen retoriikan syntyä Kreikassa ja sen leviämistä Romaan.</p> <p>Tämän työn pehennys- ja vaikuttamiskeinojen luokittelun mallina on käytetty eri aikakausina, eri tutkijoiden tekemiä kielikuvien luokitteluja, joita käsitellään seuraavaksi. Lopuksi tutustutaan tässä työssä käytettyyn luokitteluun sekä pehennys- ja vaikuttamiskeinojen tunnistamismenetelmiin.</p> <p>Analyysiosassa tarkastellaan esiintymismäärien ja -tiheyden, sekä esimerkkien avulla, ranskalaisessa kauppakirjeenvaihdossa käytettyjä pehennys- ja vaikuttamiskeinoja puheaktikohtaisesti tutkimuksen kohteina olevina kausina.</p> <p>Yhteenvedossa todetaan keinoja löytyneen kaikkiaan 393. Eniten käytettyjä ovat kohteliaisuuden ja mielihyvän tunteen lisääminen ilmaisuun. Näitä keinoja on taas käytetty eniten direktiiveissä. Lisäksi hahmotellaan keinojen kehitystä. Lopuksi mietitään syitä siihen miksi 90-luvulla pehennetään kauppakirjeenvaihdon ilmaisua enemmän kuin 70-luvulla. Yhdeksi syyksi arvailaan lyhennettyjen telex- ja sähkösanomaviestien korvautumista telekopio- ja sähköpostiviesteillä.</p>	
Asiasanat correspondance commerciale française, moyens d'atténuation, moyens de persuasion	
Säilytyspaikka Aallon kirjasto	
Muuta tietoa	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
1.1	But du travail	4
1.2	Corpus	4
1.3	Le préclassement du corpus	6
1.4	La pragmatique linguistique et les actes de langage	7
1.5	La théorie des actes de langage de J.L. Austin	7
1.6	La théorie des actes de langage de J.R. Searle	8
1.7	Searle / Austin	10
1.8	Les distinctions entre les différents types d'actes illocutionnaires	11
1.8.1	Les différences dans l'intention ou le but de l'acte	11
1.8.2	Les différences dans la direction de l'ajustement entre la parole et le monde	12
1.8.3	Les différences dans les états psychologiques exprimés	12
1.9	La classification des actes illocutionnaires par J.R. Searle	12
1.9.1	Les assertives	12
1.9.2	Les directives	13
1.9.3	Les commissives	13
1.9.4	Les expressives	13
1.9.5	Les déclaratives	14
1.10	Les actes de langage indirects	14
1.11	Classification des phrases du corpus	15
1.12	Les maximes de Grice	17
1.12.1	La maxime de quantité	17
1.12.2	La maxime de qualité	18
1.12.3	La maxime de pertinence	18
1.12.4	La maxime de modalité	18
1.13	La politesse et le concept de la face	19
1.13.1	Les stratégies pour éviter de perdre la face	21
1.14	La rhétorique classique	23
1.14.1	La rhétorique classique grecque	23
1.14.2	Aristote	24
1.14.3	Rhétorique classique à Rome	25

1.14.4	Cicéron	25
1.14.5	Quintilien	26
1.15	Les figures du discours	26
1.15.1	Le discours figuré d'Aristote	27
1.15.2	Le discours figuré de Cicéron	28
1.15.3	Le discours figuré de Quintilien	28
1.15.4	Les figures du discours selon Pierre Fontanier	29
1.15.5	Les figures du discours selon Georges Molinié	32
1.15.5.1	La figure macrostructurale	32
1.15.5.2	La figure microstructurale	32
1.15.5.3	L'identification de la figure	33
1.16	Les moyens d'atténuation et de persuasion et leur classement dans ce travail	34
1.16.1	L'identification des moyens d'atténuation et de persuasion dans notre travail	35
1.16.2	Le classement des moyens d'atténuation et de persuasion dans cette étude	36
<b>2</b>	<b>ANALYSE</b>	<b>37</b>
2.1	Ajouts	37
2.1.1	Sentiments comme moyens d'atténuation et de persuasion	37
2.1.1.1	Sentiments de satisfaction	38
2.1.1.1.1	Sentiments de satisfactions dans les assertives	38
2.1.1.1.2	Sentiments de satisfaction dans les directives	40
2.1.1.1.3	Sentiments de satisfaction dans les commissives	43
2.1.1.1.4	Sentiments de satisfaction das les expressives finales	44
2.1.1.2	Sentiments de regret	46
2.1.1.2.1	Sentiments de regret dans les assertives	47
2.1.1.2.2	Sentiments de regret dans les commissives	49
2.1.2	Compliments comme moyens d'atténuation	50
2.1.2.1	Compliments dans les assertives	51
2.1.2.2	Compliments dans les directives	53
2.1.2.3	Compliments dans les commissives	56
2.1.2.4	Compliments dans les expressives	58
2.1.2.5	Compliments dans les expressives finales	59
2.1.3	Justification et obligation comme moyens d'atténuation et de persuasion	61
2.1.3.1	Justifications et obligations dans les assertives	61
2.1.3.2	Justifications et obligations dans les directives	63
2.1.3.3	Justifications et obligations dans les commissives	65

2.2	Constructions	67
2.2.1	Exagération comme moyen de persuasion	67
2.2.1.1	Exagérations dans les assertives	68
2.2.1.2	Exagérations dans les directives	69
2.2.1.3	Exagérations dans les commissives	70
2.2.2	Circonlocution comme moyen d'atténuation	72
2.2.2.1	Circonlocutions dans les assertives	73
2.2.2.2	Circonlocutions dans les directives	74
2.2.2.3	Circonlocutions dans les expressives	75
2.2.3	Impersonnalité comme moyen d'atténuation	76
2.2.3.1	Impersonnalité dans les assertives	77
2.2.4	Litote comme moyen d'atténuation de persuasion	78
2.2.4.1	Litote dans les assertives	79
2.2.4.2	Litote dans les directives	80
2.2.4.3	Litote dans les expressives	80
<b>3</b>	<b>CONCLUSION</b>	<b>82</b>
	<b>BIBLIOGRAPHIE</b>	<b>86</b>
	<b>ANNEXES</b>	<b>89</b>

# **1 INTRODUCTION**

## **1.1 But du travail**

Ce travail a pour but d'étudier les moyens d'atténuation et de persuasion utilisés dans la correspondance commerciale française au cours des cent dernières années. Plus précisément, cette étude est centrée sur les moyens linguistiques utilisés dans la formation de divers actes de langage, afin d'obtenir un acte illocutionnaire à l'effet le plus favorable possible. Dans la correspondance commerciale, le but principal du rédacteur de la lettre est le plus grand profit possible de ses affaires. Il semble évident que l'acheteur et le vendeur ont pour but de maintenir et de développer leurs relations sur lesquelles se basent la prospérité de leurs affaires. En outre, ils doivent prendre en considération le fait que la correspondance constitue un moyen de preuve en cas de contestation. Quels sont les moyens d'élocution que le rédacteur utilise à l'égard de son partenaire pour le persuader à agir selon son désir? Il va sans dire que tous les moyens linguistiques utilisés pour la persuasion de l'autre partie sont basés sur la politesse. On en vient alors aux moyens d'atténuation de l'énoncé.

Nous essayerons de définir les moyens d'atténuation et de persuasion utilisés aux époques examinées: le début du XXe siècle (désormais 'début du siècle'), comprenant les manuels édités entre 1890 et 1933; les années 1970, comprenant les manuels de 1970 à 1977 et les années 1990, comprenant les manuels de 1991 à 1994. Enfin, nous tenterons d'esquisser l'évolution de ces moyens au cours de la période étudiée et leur importance dans la formation de divers actes de langage.

## **1.2 Corpus**

Le corpus du travail consiste en 269 lettres d'affaires sélectionnées dans dix manuels de français de correspondance commerciale des trois époques. La documentation couvre aussi bien les affaires internationales que le commerce intérieur. Elle se compose équitablement de demandes d'offres, offres, commandes et confirmations de commandes; lettres de vente et de marketing; réclamations; et divers types de lettres informatives concernant entre autres, des questions financières.

Les manuels utilisés sont les suivants (le numéro d'identification de l'ouvrage se trouve entre parenthèses):

### Début du siècle

- (1) O. Langer: *Correspondance commerciale française*<sup>1</sup>, Stuttgart, 1890.
- (2) M.D. Berlitz et Ed. Wellhoff: *Le français commercial*<sup>2</sup>, Berlin, 1919.
- (3) Albert Holveck: *Précis analytique de correspondance commerciale*<sup>3</sup>, Paris, 1953 (édité en 1933).

### Les années 1970

- (1) E.B. de Saenger: *Le français des affaires, économique et commercial*<sup>4</sup>, Paris, 1971.
- (2) Louis Blancaneaux, Michèle Mählick et Xavier Neis<sup>5</sup>: *Les affaires en français*, Paris, 1977.
- (3) M. Dany, J. Geliot, M-L. Parizet et F. Grand-Clément: *Le français du secrétariat commercial*<sup>6</sup>, Paris, 1977.
- (4) M. Dany, A. Reberieux et I. de Renty: *Le français des hommes d'affaires*<sup>7</sup>, Paris, 1975.

### Les années 1990

- (1) L. Corado et M-O. Sanchez-Macagno: *Exerçons-nous Français des Affaires*, 350 exercices, textes, documents<sup>8</sup>, Paris, 1992.
- (2) M. Fayet et A. Imbert-Nishimata<sup>9</sup>: *Le français commercial*, Paris, 1991.

<sup>1</sup> Traité suivant la Correspondance allemande du directeur Spöhrer, et pourvue de nombreuses notes et explications par O. Langer, professeur à l'école dite réelle à Linz s/D.

<sup>2</sup> M.D. Berlitz, Officier de la Légion d'Honneur, Ed. Wellhoff, Chevalier de la Légion d'Honneur.

<sup>3</sup> Prix "de l'Association française pour le développement de l'Enseignement technique" (Formation Commerciale) 1933. Albert Holveck, Inspecteur de l'Enseignement technique.

<sup>4</sup> Préparation à l'examen de français commercial de la Chambre de Commerce de Paris. E.B. de Saenger, Professeur de français commercial à l'université populaire de Stockholm.

<sup>5</sup> Louis Blancaneaux, Professeur de Commerce de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris, Michèle Mählick, Professeur de français économique et commercial à l'Université Populaire de Stockholm, Xavier Neis, Ancien Directeur de la Chambre de Commerce française en Suède.

<sup>6</sup> Le français et la profession, collection dirigée par Max Dany, Directeur du Centre Audio-Visuel de Langues Modernes de Vichy.

<sup>7</sup> Ibid.

<sup>8</sup> Ce recueil d'exercices a été conçu pour la préparation aux examens de français des affaires de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris.

<sup>9</sup> Professeurs à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris.

(3) L. Bas et C. Hesnard:

*La correspondance commerciale française*, Paris, 1994.

Nous avons choisi ces ouvrages, parce qu'ils répondent aux critères d'une documentation authentique, correcte et diachronique. Selon les éditeurs, la plupart des lettres présentées dans les manuels sont authentiques et celles qui ne le sont pas, correspondent aux situations les plus courantes du monde d'affaires aux époques étudiées. Le langage peut donc être considéré comme représentant l'usage de ces époques. Nous avons également cherché sans succès du matériel édité dans les années 1950. Il semble que dans les années 1940 et 1950, on n'ait publié que des tirages de manuels édités avant la deuxième guerre mondiale. Un de nos manuels, le *Précis analytique de correspondance commerciale* en est un exemple. En effet, ce dernier a été édité en 1933, et le tirage dont nous nous sommes servie date de 1953.

Dans l'analyse de chaque époque, les lettres sont identifiées par le numéro de l'ouvrage cité (voir p. 6), suivi du numéro de page de la lettre, par exemple, Les années 1970 - 2/128.

### 1.3 Le préclassement du corpus

Afin que les 269 lettres, qui contiennent au total 1510 phrases, puissent être traitées globalement, nous les avons classées selon la théorie des actes de langage de John R. Searle<sup>10</sup>, en assertives, directives, commissives, expressives et déclaratives. Searle a présenté sa théorie des actes illocutionnaires dans l'ouvrage *Les actes de langage* publié en 1969<sup>11</sup>. Mais ce n'est que dans son article de 1971, publié en 1976 dans *Language in Society*, et inclu dans son livre *Expression and Meaning, Studies in the Theory of Speech Acts*, publié en 1979, qu'il a présenté sa classification des actes illocutionnaires dans les cinq groupes mentionnés.

---

<sup>10</sup> Né en 1932, Professeur de philosophie à l'University of California, Berkeley. Philosophe analytique. Intérêt: Philosophie de langue et d'esprit. Développement d'une théorie compréhensive de la langue et de l'esprit y compris les actes de langage. Publications principales: (1979) *Expression and Meaning*, Cambridge, (1985) (avec Daniel Vanderveken) *Foundations of Illocutionary Logic*, Cambridge. Influencé par: Gottlob Frege, Ludwig Wittgenstein et J.L. Austin. (Brown, S. - Collinson, D. - Wilkinson, R., eds., *Biographical dictionary of twentieth-century philosophers*. London - New York 1996. 712-713.)

<sup>11</sup> Publié en anglais en 1969 par Cambridge University Press sous le titre *Speech Acts*. Traduction française par Hélène Pauchard, 1972.



## 1.4 La pragmatique linguistique et les actes de langage

Le terme *pragmatique* a été introduit en anglais en 1938 par le philosophe américain Charles Morris<sup>12</sup> qui a distingué les fondements de la sémiotique, la science des signes. Selon lui, le système des signes se divise en trois subdivisions: la sémantique qui étudie les rapports entre les signes et leurs objets; la syntaxe qui s'intéresse aux combinaisons de mots, et la pragmatique qui concerne les relations entre les signes et les usagers.<sup>13</sup>

La pragmatique est une partie de la linguistique qui étudie l'usage de la langue dans l'interaction et dans un certain contexte. La pragmatique étudie l'interaction linguistique du point de vue de l'intention du locuteur et de l'effet de son énoncé sur l'auditeur. L'étude pragmatique est centrée aussi bien sur la langue parlée que écrite, tout autant en monologue qu'en dialogue. En outre, la pragmatique s'intéresse aux mécanismes par lesquels le locuteur veut dire quelque chose d'autre ou de tout à fait différent de ce qu'il dit en réalité.<sup>14</sup>

## 1.5 La théorie des actes de langage de J.L. Austin

Le philosophe anglais J.L. Austin<sup>15</sup> fut le premier à présenter la théorie des actes de langage. Selon la théorie d'Austin, tout énoncé a une valeur d'acte, qui est l'unité de base de la pragmatique comme une phrase est l'unité de base de la syntaxe. Chaque acte de langage a une force ou valeur illocutionnaire que le locuteur et l'auditeur rattachent au contexte connu des deux. En outre, chaque acte de langage peut avoir différentes interprétations basées sur le contexte. Austin distingua deux types d'énoncés: **les constatifs**

---

<sup>12</sup> Né en 1901, mort en 1979, Professeur chercheur en philosophie jusqu'en 1971, ensuite Professeur émérite à l'University of Florida. Philosophe de langue; empiriste; sémioticien. Intérêt: Éducation; psychologie sociale. Publications principales: (1938) *Foundations of the Theory of Signs*, Chicago. (1946) *Signs, Language and Behavior*, New York. (Brown, S. - Collinson, D. - Wilkinson, R., eds., *Biographical dictionary of twentieth-century philosophers*. London - New York 1996. 547-548.)

<sup>13</sup> Levinson 1983: 1-2 = Levinson, Stephen C. *Pragmatics*. Cambridge.

<sup>14</sup> Leiwo - Luukka - Nikula 1992:17 = Leiwo, M. et Luukka, M-R. et Nikula, T. *Pragmatiikan ja retoriikan perusteita*. Jyväskylä.

<sup>15</sup> Né en 1911, mort en 1960. Professeur en philosophie de morale à Oxford. Philosophe analytique. Intérêt: Épistémologie, Philosophie de langue et d'esprit. Contribution principale: La théorie des actes de langage. Publication principale: (1962) *How to Do Things with Words*, second edition, 1975. Influencé par: Aristote. (Brown, S. - Collinson, D. - Wilkinson, R., eds., *Biographical dictionary of twentieth-century philosophers*. London - New York 1996. 35-36.)

et **les performatifs**. Les constatifs décrivent, rapportent et constatent, et ils peuvent être évalués en termes de vérité ou de fausseté. Quant aux performatifs, ils ne servent pas à décrire, rapporter ou constater, ils ne relèvent pas de l'activité de dire, mais de faire, parce qu'ils réalisent une action. Tel est le cas notamment d'un énoncé comme: *Je baptise ce bateau Nautilus*. L'énonciation d'un performatif est l'exécution d'une action. Dire *Je baptise ce bateau Nautilus* n'est pas décrire ce qu'on est en train de faire en parlant ainsi, ni non plus affirmer qu'on le fait; c'est le faire.<sup>16</sup> Austin n'utilise pas la notion de vrai ou de faux pour affirmer qu'une action est réussie ou non réussie. Il évalue un performatif exécuté en termes de bonheur ou de malheur<sup>17</sup>.

Austin a distingué trois types d'actes dans chaque acte de langage:

- acte locutoire
- acte illocutoire
- acte perlocutoire

Chaque fois qu'on dit quelque chose, on exécute à la fois un acte locutoire et un acte illocutoire. L'acte locutoire consiste à prononcer certains sons, à combiner des mots dotés de signification dans une construction conforme à une grammaire. Simultanément, on accomplit un acte illocutoire, d'une autre nature, qui résulte de l'intention du locuteur, pouvant être une promesse, une demande, un avertissement, une menace, un remerciement, etc... Cet acte a recours à la notion de valeur ou de force. Le fait d'énoncer l'acte constitue la valeur illocutoire de l'énonciation. En outre, on exécute en même temps, le plus souvent, un acte perlocutoire, l'acte dont la parole est l'instrument et qui se définit par la notion d'effet. L'acte a un effet, sur les sentiments, les pensées et les actes de l'auditeur. Le résultat perlocutoire peut par exemple rassurer, persuader, inquiéter et effrayer l'auditeur.<sup>18</sup>

## 1.6 La théorie des actes de langage de J. R. Searle

De ces trois actes, c'est l'acte illocutoire, c'est-à-dire l'intention illocutoire du locuteur, qui est devenu le plus important pour le linguiste américain J.R. Searle, élève de J.L. Austin. Selon Searle, c'est expressément l'acte illocutoire qui est l'unité de base de la communication humaine. Searle étudia

<sup>16</sup> Austin 1982:1-7 = Austin, J.L. *How to Do Things with Words*. Oxford.

<sup>17</sup> Austin 1982:12-15

<sup>18</sup> Austin 1982:118-119

la théorie d'Austin sur la division d'un acte de langage en actes locutoire, illocutoire et perlocutoire, mais il n'accepta pas le concept de l'acte locutoire tel quel, et proposa la théorie selon laquelle on effectue quatre types d'actes dans un acte de langage:

- **l'acte d'énonciation** correspond à l'énonciation des mots et des phrases,
- **l'acte propositionnel** constitue le contenu de l'expression, il équivaut à la référence et à la prédication,
- **l'acte illocutoire** sur lequel Searle est d'accord avec Austin. Cet acte est accompli lorsqu'on affirme, pose une question, ordonne, promet etc...
- **l'acte perlocutoire**, déjà proposé par Austin. Selon Searle, si l'on considère la notion d'acte illocutoire, il faut aussi en considérer les conséquences, les effets que tels actes ont sur les actions, les pensées ou les croyances, etc... des auditeurs.<sup>19</sup>

Du point de vue sémantique, Searle distingue deux éléments qui ne sont pas forcément séparés dans une énonciation: la structure syntaxique de la phrase qu'il appelle **le marqueur propositionnel** et **le marqueur de force illocutoire**. Ce dernier est l'acte illocutoire accompli par le locuteur lorsqu'il énonce la phrase. Selon Searle, les procédés utilisés en anglais pour marquer cette force illocutoire comprennent, entre autres, l'ordre des mots, l'accent tonique, l'intonation, la ponctuation, le mode du verbe, avec en plus les verbes dits "performatifs". En outre, dans les situations de discours concrètes, c'est le contexte qui définit la force illocutoire d'un énoncé. Cette distinction faite entre les marqueurs propositionnels et les marqueurs de force illocutoire est très utile lorsqu'on analyse un acte illocutionnaire. En effet, la même proposition peut appartenir à différents types d'actes illocutionnaires; on peut séparer l'analyse de la proposition de celle des types d'actes illocutoires.<sup>20</sup>

L'énoncé d'une seule et même phrase peut représenter la réalisation de plusieurs actes illocutionnaires différents pour deux raisons. D'une part, il y a différentes sortes de valeur illocutoire, et d'autre part, un même acte

---

<sup>19</sup> Searle 1972:60-62 = Searle, J.R. *Les actes de langage*. Paris.

<sup>20</sup> Searle 1972:68-69

d'énonciation peut être accompli avec toute une variété d'intentions différentes. Par exemple, si une femme dit à son mari au cours d'une soirée: *Il est bien tard*, il est possible que l'énoncé de cette phrase soit la simple constatation d'un fait. Si son interlocuteur vient de faire remarquer qu'il est encore très tôt, cela pourra être interprété comme une objection. Pour son mari ce pourra être, une suggestion ou même une demande de rentrer, ou encore un avertissement qu'il a trop bu. Le contenu propositionnel de l'énoncé reste le même.<sup>21</sup>

### 1.7 Searle / Austin

La différence fondamentale des théories d'actes illocutoires d'Austin et de Searle est constituée par la conception de la formation de la force illocutoire. Austin met en valeur l'intention du locuteur, ses buts, tandis que Searle juge le sujet du point de vue de l'auditeur. Selon Searle, la force illocutoire résulte de l'interprétation de l'auditeur, autrement dit la façon dont l'auditeur interprète l'énoncé.

Austin<sup>22</sup> a divisé les énoncés sur la base de leurs forces illocutionnaires en cinq actes de langage: **les verdictifs**, **les exercitifs**, **les promissifs**, **les comportatifs** et **les expositifs**. Searle<sup>23</sup> critique cette division en affirmant qu'elle se base plutôt sur les verbes illocutionnaires que sur les actes illocutionnaires. Il y a des cas où l'identification de l'acte illocutionnaire peut être faite par l'identification du verbe, mais ce n'est pas toujours possible<sup>24</sup>.

Il y a par exemple des verbes qui marquent la manière d'accomplir l'acte en question, comme le verbe 'annoncer'. Il est possible d'annoncer des ordres, des promesses, des rapports etc... Pourtant, annoncer ne constitue pas le type d'acte illocutoire, mais plutôt la manière d'accomplir un acte illocutionnaire: l'acte illocutoire est, par exemple, un ordre ou une déclaration.<sup>25</sup>

---

<sup>21</sup> Searle 1972:113

<sup>22</sup> Austin 1982:151

<sup>23</sup> Searle 1981:9 = Searle, J.R. *Expression and Meaning*. Studies in the Theory of Speech Acts. New York.

<sup>24</sup> Searle 1981:9

<sup>25</sup> Searle 1981:9

Selon Searle<sup>26</sup>, chez Austin il y a une confusion entre les verbes et les actes. Tous les verbes ne sont pas des verbes illocutionnaires, il y a trop de chevauchement de catégories, et trop d'hétérogénéité à l'intérieur des catégories. Une grande partie des verbes de la catégorie ne correspond pas à la définition donnée à la catégorie. De plus, ce qui est le plus important, il n'y a pas de principe logique pour la classification. Searle<sup>27</sup> a dit qu'il présuppose en particulier une distinction entre la force illocutoire d'un énoncé et son contenu propositionnel.

## **1.8 Les distinctions entre les différents types d'actes illocutionnaires**

Pour améliorer la classification d'Austin et pour distinguer les différents actes illocutionnaires l'un de l'autre, Searle propose<sup>28</sup> au moins douze dimensions de la variation, dans lesquelles les actes illocutionnaires diffèrent les uns des autres. Les trois dimensions principales sont: l'intention illocutionnaire, la direction d'ajustement et la condition de sincérité. Searle<sup>29</sup> a considéré les dimensions les plus importantes dans la détermination de la classification des actes illocutionnaires. Selon lui<sup>30</sup>, lorsque ces trois dimensions sont réunies, les autres dimensions, comme le rôle de l'autorité, les rapports au reste du discours etc... surviennent naturellement.

### **1.8.1 Les différences dans l'intention ou le but de l'acte**

L'intention d'un ordre est la tentative de faire accomplir un acte par l'auditeur. L'intention d'une description est de présenter, comme vraie ou fausse, une chose. L'intention d'une promesse est l'engagement du locuteur de l'accomplir. Une grande partie des actes illocutionnaires, tels que les déclarations et les promesses, ne sont pas des intentions de produire des effets perlocutionnaires chez l'auditeur. L'intention illocutoire forme une partie importante de la force illocutoire. L'intention illocutoire d'une interrogation est la même que celle d'un ordre. Les deux ont pour but de faire accomplir un acte par l'auditeur, mais la force illocutoire est cependant clairement différente.<sup>31</sup>

---

<sup>26</sup> Searle 1981:10-12

<sup>27</sup> Searle 1972:1

<sup>28</sup> Searle 1981:2

<sup>29</sup> Searle 1981:5

<sup>30</sup> Searle 1981:12

<sup>31</sup> Searle 1981:2-3

### **1.8.2 Les différences dans la direction de l'ajustement entre la parole et le monde**

L'intention illocutionnaire peut avoir pour but de conformer la parole, plus précisément son contenu propositionnel, au monde. Tel est le cas par exemple des assertions, descriptions et explications. Quant aux promesses, ordres et interrogations, c'est le monde qui se conforme à la parole.<sup>32</sup>

### **1.8.3 Les différences dans les états psychologiques exprimés**

L'état psychologique exprimé lors de la réalisation de l'acte illocutionnaire égale la condition de sincérité de l'acte. Selon Searle<sup>33</sup>, par exemple, une promesse est sincère si le locuteur a l'intention d'effectuer ou s'il pense pouvoir effectuer l'acte promis. Mais elle n'est pas sincère si le locuteur n'a pas l'intention d'effectuer l'acte en question. Ainsi affirmer et dire reviennent à exprimer la croyance. Promettre, jurer, menacer, faire le vœu, reviennent à exprimer l'intention. Demander, prier, supplier, réclamer, ordonner, commander, exiger, reviennent à exprimer le souhait ou le désir. Remercier, féliciter ou souhaiter la bienvenue reviennent à exprimer la gratitude, le plaisir. En général, à la réalisation de n'importe quel acte illocutionnaire qui a un contenu propositionnel, le locuteur exprime son attitude vis-à-vis du contenu propositionnel.<sup>34</sup>

## **1.9 La classification des actes illocutionnaires par J. R. Searle**

**1.9.1 Les assertives** sont des actes de langage représentatifs, des assertions constatives, telles que les annonces, les assertions, les classifications, les descriptions, les explications et les constatations. L'intention illocutoire est la description d'un état de fait. L'état psychologique ou la condition de sincérité exige la croyance du locuteur en son acte. L'auditeur doit avoir des raisons de supposer que la proposition énoncée est vraie. La direction d'ajustement est que la parole se conforme au monde. Le contenu propositionnel d'une assertive est une proposition.<sup>35</sup>

---

<sup>32</sup> Searle 1981:3-4

<sup>33</sup> Searle 1972:102

<sup>34</sup> Searle 1981:4-5

<sup>35</sup> Searle 1981:12-13

**1.9.2 Les directives** sont des actes de prescription tels que les ordres et les demandes de faire quelque chose. Les ordres comprennent aussi les invitations, les recommandations, les exigences, les prières, les conseils etc... La forme de la directive (ordre, invitation, prière) varie selon la force de l'intention. L'intention illocutoire porte sur le fait que le locuteur a pour but, par ce qu'il dit, d'amener l'auditeur à réaliser une action future. L'état psychologique ou la condition de sincérité suppose que le locuteur désire l'accomplissement de l'acte qu'il ordonne. La direction d'ajustement est le monde se conformant à la parole. Le contenu propositionnel d'une directive est une action future de l'interlocuteur. Quant à l'interrogation, en tant que demande de dire, le locuteur a pour objectif que l'auditeur accomplisse un acte langagier.<sup>36</sup>

**1.9.3 Les commissives** sont des actes de langage dont l'intention illocutoire porte sur le fait que le locuteur s'engage à réaliser une action future en exprimant une promesse, une offre, une menace, un vœu etc. L'état psychologique ou la condition de sincérité est l'intention du locuteur d'accomplir une action, et elle exige que le locuteur s'engage à tenir sa promesse. Bien que la direction d'ajustement soit la même que celle des directives, c'est-à-dire la conformité du monde à la parole, Searle a décidé de former deux groupes séparés. En effet, le but illocutoire d'une commissive est le fait que le locuteur s'engage à réaliser un acte, mais celui d'une directive résulte de l'intention du locuteur à faire accomplir un acte par l'auditeur. Le contenu propositionnel informe d'une action future du locuteur.<sup>37</sup>

**1.9.4 Les expressives** sont des actes de langage dont l'intention illocutoire est d'exprimer l'état psychologique associé à la situation décrite dans la proposition. De tels actes sont par exemple les remerciements, les excuses, les plaintes, les félicitations et les salutations. La condition de sincérité suppose que l'acte provienne de sentiments réels, sincères. Quant à la direction d'ajustement, elle n'existe pas. À la réalisation d'une expressive, le locuteur n'essaye ni de conformer le monde à la parole, ni la parole au monde. Ce qui est important, c'est la vérité présupposée de la proposition exprimée. Le contenu propositionnel d'une expressive est une action ou une propriété du locuteur ou de l'interlocuteur.<sup>38</sup>

---

<sup>36</sup> Searle 1981:13-14

<sup>37</sup> Searle 1981:14

<sup>38</sup> Searle 1981:15-16

**1.9.5 Les déclaratives** sont des actes de langage dont le but illocutoire est de rendre effectif le contenu de l'acte. On pourra aussi dire que ce sont des actes par lesquels le locuteur provoque un changement dans l'état des choses. Les actes comme une déclaration de guerre ou la nomination d'un président sont des déclarations réussies à condition que l'acte soit accompli dans le cadre d'un état de guerre ou de la présidence d'une réunion. La direction d'ajustement d'une déclarative peut être à la fois que la parole soit conforme au monde et le monde conforme à la parole. Le contenu propositionnel est une proposition.<sup>39</sup>

## 1.10 Les actes de langage indirects

Le domaine d'intérêt spécifique de Searle est constitué par les actes de langage indirects qu'il définit en disant que ce sont des cas où un acte illocutionnaire est accompli indirectement par la réalisation d'un autre acte. Il s'agit d'actes de langage dont l'intention illocutoire ne peut pas être interprétée seulement à la base du contenu propositionnel. Ce qui compte essentiellement, c'est le sens de l'énonciation. Par exemple, pour prier quelqu'un de passer le sel, au lieu d'employer un impératif (*Passe-moi le sel*), on pose une question (*Peux-tu me passer le sel?*), qui comprend deux forces illocutoires:

1. La forme littérale, la question, que Searle appelle l'acte illocutionnaire secondaire de l'énoncé.
2. L'acte illocutoire primaire qui est non littéral, indirect, et doit être interprété comme un ordre.

L'hypothèse défendue par Searle est que, par un acte de langage indirect, le locuteur communique plus qu'il ne dit en réalité. Ce qui est important, c'est l'information de fond, le contexte partagé par le locuteur et l'auditeur, ainsi que le rapport social entre eux. L'auditeur doit comprendre de l'énoncé et du contexte le sens propre et le sous-entendu de l'énoncé, ce qui justement inclut l'intention du locuteur.<sup>40</sup> Selon Searle<sup>41</sup>, la caractéristique principale d'un acte de langage indirect, en particulier celle des directives, est la politesse.

---

<sup>39</sup> Searle 1981:16-17

<sup>40</sup> Searle 1981:30-32

<sup>41</sup> Searle 1981:48



Les commissives constituent l'autre groupe d'actes de langage qu'on peut utiliser indirectement. Par exemple, *Puis-je vous aider?* La question littérale est l'acte secondaire et la fonction primaire est une offre par laquelle le locuteur s'engage à accomplir un acte. Le groupe des commissives indirectes comprend aussi de nombreuses phrases hypothétiques, par exemple *Si vous désirez des informations supplémentaires, n'hésitez pas à nous contacter.*<sup>42</sup>

De la présentation précédente des actes de langage nous pouvons conclure que la théorie des actes de langage est basée sur la compréhension de la langue. On suppose en effet que l'auditeur est capable d'interpréter le sens, l'illocution, ainsi que les présuppositions et les implications liées au sens. La langue exerce la fonction d'un code. L'auditeur doit décoder le code utilisé par le locuteur.

### **1.11 Classification des phrases du corpus**

Comme le corpus de ce travail comprend des lettres de tous les domaines du commerce, il ne nous semble pas possible d'analyser et comparer les énoncés autrement que par l'aide du classement des phrases en actes de langage.

Notre corpus, contenant au total 1510 phrases, est classé à la base de la théorie des actes de langage de John R. Searle en

- les assertives**
- les directives**
- les commissives**
- les expressives**
- les expressives finales**

Il s'agit d'un classement selon les actes illocutionnaires, c'est-à-dire selon l'intention illocutoire du locuteur, que Searle juge du point de vue de l'auditeur. Voir Table 1, page 16, pour la répartition numérique de notre corpus en actes de langage.

---

<sup>42</sup> Searle 1981:54-55

Table 1. 16

## RÉPARTITION NUMÉRIQUE DU CORPUS EN ACTES DE LANGAGE SELON LE SYSTÈME DE JOHN R. SEARLE

	Début du siècle	% de l'époque	Années 1970	% de l'époque	Années 1990	% de l'époque	Nombre total	% du total
ASSERTIVES	190	35	267	58	268	52	725	48
DIRECTIVES	136	25	81	18	110	21	327	22
COMMISSIVES	62	11	27	6	36	7	125	8
EXPRESSIVES	26	5	19	4	19	4	64	4
EXPR. FINALES	123	23	63	14	83	16	269	18
	537		457		516		1510	

Comme notre corpus n'inclut aucune déclarative, nous ne nous sommes pas servie de cette catégorie. Par contre, nous avons créé un sous-groupe des expressives que nous appelons **les expressives finales**. Ce groupe comprend les formules finales des lettres, aussi dites les formules de politesse qui varient selon le rang social et la fonction du destinataire, en outre, selon la nature des rapports que le rédacteur entretient avec le destinataire et les circonstances qui motivent la lettre. Les formules finales reflètent le ton général de la lettre et ainsi nous semblent exprimer l'état psychologique du rédacteur vis-à-vis de la situation dans la proposition, qui, dans cette étude, est la lettre. Nos expressives finales accomplissent donc cette condition essentielle des expressives.

## 1.12 Les maximes de Grice

Selon Searle<sup>43</sup>, les règles de la communication qui interviennent dans le raisonnement de l'auditeur, au cours de l'énoncé indirect du locuteur, sont les maximes conversationnelles du linguiste américain H. Paul Grice<sup>44</sup>, introduites en 1967. Selon Grice<sup>45</sup>, le bon fonctionnement de la communication exige que soit respecté un principe de collaboration rationnelle. Ainsi, les participants d'un échange verbal, en règle générale, reconnaissent un but commun, ou un ensemble de buts, ou du moins une direction acceptée par tous. De ce principe découlent des règles et sous-règles que Grice regroupe en quatre catégories: **quantité, qualité, pertinence et modalité**.

### 1.12.1 La maxime de quantité

Selon la première règle, **la maxime de quantité**, le locuteur doit fournir autant d'information sur le contenu du sujet qu'on en attend de lui<sup>46</sup>. On ne

---

<sup>43</sup> Searle 1981:32

<sup>44</sup> Né 1913, mort 1990, Professeur émérite en Philosophie à l'University of California, Berkeley. Philosophe linguistique. Intérêt: Métaphysique, philosophie de langue, éthique, histoire de philosophie. Publications principales: (1975) 'Logic and conversation' in P. Cole and J.L. Morgan (eds.), *Syntax and Semantics 3, Speech Acts*. (1989) *Studies in the Way of Words*, Cambridge, Mass. (1981) 'Presuppositions and conversational implicature' in P. Cole (ed.), *Radical Pragmatics*, New York. (Brown, S. - Collinson, D. - Wilkinson, R., eds., *Biographical dictionary of twentieth-century philosophers*. London - New York 1996. 286-287.)

<sup>45</sup> Grice 1975:45 = Grice, H.P. 'Logic and Conversation', Cole P. - Morgan J.L., eds. *Syntax and Semantics, Volume 3, Speech Acts*, 41-58. New York.

<sup>46</sup> Grice 1975:46-47

respecte pas cette maxime de quantité dans la réponse à la question suivante: *A quelle heure est venue Annie? Dans la matinée.* La réponse fournit moins d'information qu'on n'en attende. Dans ce cas, on enfreint la maxime de quantité, parce que l'énonciation du répondeur est insuffisamment informative.

### 1.12.2 La maxime de qualité

Selon la deuxième règle, **la maxime de qualité**, il faut parler à bon escient. Le locuteur doit tenir à la vérité de son énonciation<sup>47</sup>. Si l'on ne sait pas à quelle heure précise de la matinée Annie est venue, on n'enfreint pas la maxime de qualité par la réponse donnée, et on ne parle pas à la légère.

### 1.12.3 La maxime de pertinence

La troisième règle, **la maxime de pertinence**, donne une règle générale au locuteur concernant tout énoncé; c'est de s'assurer de la pertinence de son énonciation, c'est-à-dire de rester dans le sujet. L'interprétation des illocutions indirectes dépend surtout de la maxime de pertinence. L'exemple donné par Grice décrit bien la pertinence: "Si je suis en train de faire un gâteau, je n'attends pas qu'on me donne la Bible"<sup>48</sup>.

### 1.12.4 La maxime de modalité

La quatrième règle, **la maxime de modalité** a trait, non pas comme les maximes de quantité et de qualité, à ce qui est communiqué, mais à la façon dont c'est communiqué. Selon cette maxime, il faut être clair et bref, ainsi qu'éviter les ambiguïtés et les obscurités de l'expression, tout autant qu'une prolixité excessive<sup>49</sup>. D'après Récanati<sup>50</sup>, de cette maxime on peut déduire une sous-maxime, selon laquelle il faut être, dans la mesure du possible, "direct". Il faut ainsi éviter de donner une information sans avoir aucune raison de la donner.

---

<sup>47</sup> Grice 1975:46-47

<sup>48</sup> Grice 1975:46-47

<sup>49</sup> Grice 1975:46-47

<sup>50</sup> Récanati 1981:217 = Récanati, F. *Les énoncés performatifs*. Contribution à la pragmatique. Paris.

Les maximes montrent les limites de la conversation sans suggestion indirecte, alors qu'elles sont très utiles dans l'analyse des textes qui comprennent beaucoup de sous-entendus, et dont le fond est constitué par l'expérience mutuelle du locuteur et de l'auditeur. Les maximes peuvent être utilisées pour distinguer la différence entre le sens conventionnel et le sens que le locuteur implique par la suggestion utilisée. Dans le cas où l'auditeur constate que le locuteur a violé une maxime, il commence à interpréter le sous-entendu de l'énoncé.

### 1.13. La politesse et le concept de la face

Erwin Goffman<sup>51</sup> approche la pragmatique du point de vue sociolinguistique. Il a introduit le concept de la *face* sur la base de ses études concernant des rites d'interaction sociale, une partie desquelles est parue en 1967 dans *Interaction Ritual, Essays on Face-to-Face Behavior*.

Goffman<sup>52</sup> définit le terme *face* comme suit:

The positive social value a person effectively claims for himself by the line others assume he has taken during a particular contact. Face is an image of self delineated in terms of approved social attributes - albeit an image that others may share, as when a person makes a good showing for his profession or religion by making a good showing for himself.

La définition linguistique du terme la *face*<sup>53</sup> dans un contexte d'interaction sociale est: 'Perdre/sauver son honneur, sa dignité.'

Selon Goffman<sup>54</sup> l'interaction sociale exige des membres de la société d'une part qu'ils défendent leur propre territoire, et d'autre part qu'ils créent des contacts sociaux. Par exemple, les ordres sont des actes qu'on peut considérer comme des invasions sur le territoire de l'interlocuteur. Étudier "la sauvegarde de la face", c'est étudier les règles de comportement dans

---

<sup>51</sup> Né 1922, Professeur en Sociologie à l'University of California, Berkeley. Publications principales: *The Presentation of Self in Everyday Life*. *Interaction Ritual*. 271. (Goffman 1967 (1982):271 = Goffman, E. *Interaction Ritual*. Essays on Face-to-Face Behavior. New York (New York).)

<sup>52</sup> Goffman 1967 (1982):5

<sup>53</sup> *Trésor de la langue Française*. Dictionnaire de la langue du XIXe et du XXe siècle (1789-1960). Éditions du Centre National de la Recherche Scientifique. Paris 1980. s.v. face.

<sup>54</sup> Goffman 1967 (1982):11-12

l'interaction sociale. Goffman signale<sup>55</sup> que les membres de chaque milieu social sont censés connaître un peu le concept de *face*. Dans notre société, on l'appelle aussi tact, savoir-faire, diplomatie ou habileté sociale.

L'un des principes des relations sociales est de ne pas mettre l'interlocuteur dans une situation délicate dans laquelle il est susceptible de perdre la face, d'où l'emploi de nuances afin d'atténuer le caractère menaçant que peut avoir un acte illocutionnaire. Le principe est évidemment en contradiction avec la maxime de modalité, selon laquelle il faut être le plus direct et explicite que possible.<sup>56</sup>

Les anthropologues anglais Penelope Brown et Stephen C. Levinson ont étudié, développé et appliqué la théorie de Goffman au comportement linguistique de l'homme. En 1978, ils ont introduit le concept des deux faces de l'homme. Selon Brown et Levinson, l'homme est habité de deux besoins particuliers. D'un côté il a besoin de garder sa liberté d'action et son intimité; c'est la face nommée *face négative*. De l'autre côté, il a besoin d'être apprécié, de recevoir de la reconnaissance des autres. Cette face est nommée *face positive*. Du comportement de l'homme, Brown et Levinson exigent la rationalité.<sup>57</sup>

Les faces sont menacées par les actes contraires, qui peuvent être verbaux ou non-verbaux. En effet, chaque acte de langage est une menace éventuelle positive ou négative pour la face. Les menaces peuvent être des restrictions posées, ou des expressions ou des actions contre notre partenaire. Le locuteur estime la menace de perdre la face dans chaque situation de communication, et réagit en conséquence. Par exemple, les expressions de désaccord menacent la face positive de l'auditeur, ce qui lui fait penser que le locuteur ne l'accepte pas. La face positive du locuteur est ainsi menacée dans une situation où il doit demander pardon ou admettre qu'il est coupable de quelque chose. Par contre, les demandes et les interrogations menacent la face négative de l'auditeur, et violent ainsi sa liberté d'action. La face négative du locuteur est menacée s'il fait une promesse à contrecœur. Dans un tel cas, sa liberté d'action est violée.<sup>58</sup>

---

<sup>55</sup> Goffman 1967 (1982):13

<sup>56</sup> Récanati 1981:158

<sup>57</sup> Brown - Levinson 1987:58-61 = Brown, P. et Levinson, S.C. *Politeness. Some universals in language usage*. Cambridge.

<sup>58</sup> Brown - Levinson 1987:65-68

### 1.13.1 Les stratégies pour éviter de perdre la face

Les stratégies pour éviter de perdre la face sont les suivantes selon Brown et Levinson:

#### LES CIRCONSTANCES QUI DÉTERMINENT LE CHOIX DE LA STRATÉGIE

(FTA = face threatening act / l'acte menaçant la face)

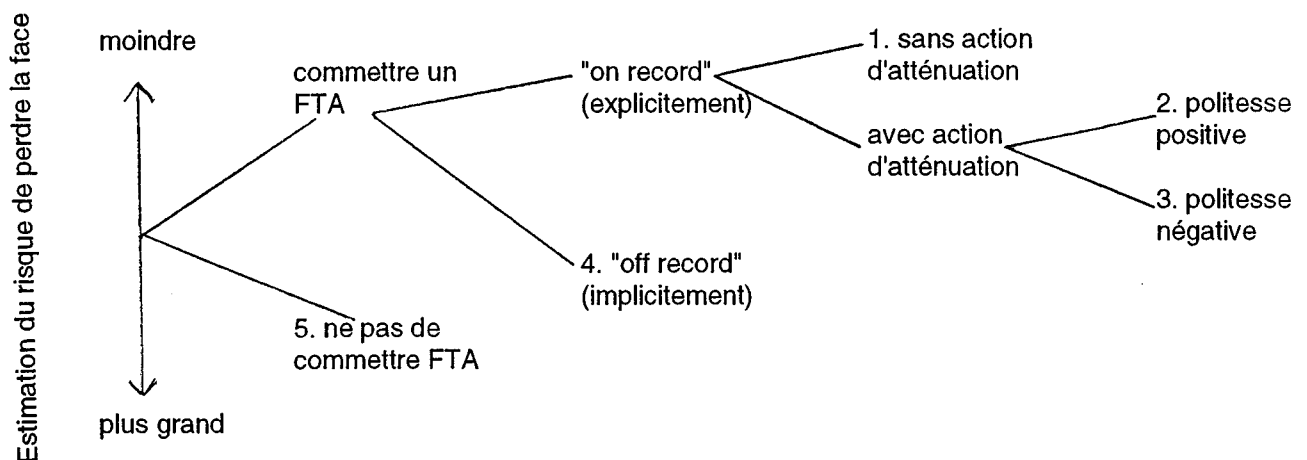


Table 2<sup>59</sup>.

Le choix et la conséquence:

1. Commettre un FTA explicite sans une action d'atténuation - le risque de perdre la face est mineur ou il n'existe pas.
2. Commettre un FTA explicite avec une action d'atténuation utilisant la politesse positive.
3. Commettre un FTA explicite avec une action d'atténuation utilisant la politesse négative.
4. Commettre un FTA implicite.
5. Ne pas commettre de FTA - le risque de perdre la face est très grand.

Si le locuteur est obligé d'accomplir **explicitement** un acte qui vraisemblablement menace la face de l'un ou l'autre, il peut soit choisir **(1)** de le faire **sans atténuation**, soit **atténuer** la menace **par (2) la politesse**

<sup>59</sup> Brown - Levinson 1987:60

**positive** (voir diagramme des stratégies de la politesse positive de Brown et Levinson dans la table no 3 en annexe) qui protège la face positive de son interlocuteur et satisfait son besoin d'être approuvé. Dans la perspective stratégique de réaliser un acte de politesse positive Brown et Levinson proposent envers l'auditeur des actions telles que l'exagération de l'intérêt à son égard, l'approbation et la sympathie. De plus, il est important de mettre en valeur leur fond commun et la coopération entre les deux parties. Les moyens de la politesse positive ont pour but le rapprochement des deux parties, la solidarité et l'indication de reconnaissance. Ce sont des sentiments importants entre les partenaires qui se connaissent déjà assez bien, et dont les rapports sont informels.<sup>60</sup>

Quant aux moyens stratégiques de **(3) la politesse négative** (voir diagramme des stratégies de la politesse négative de Brown et Levinson dans la table no 4 en annexe), ils tendent à éloigner les deux parties. Elle est liée au comportement respectueux: le locuteur montre qu'il n'a aucune intention d'envahir le territoire de l'auditeur et qu'il respecte son intimité. La première stratégie de la politesse négative de Brown et Levinson est le conseil d'être direct. Comme moyens linguistiques pour réaliser la politesse négative, Brown et Levinson proposent d'être conventionnellement indirect dans les énonciations directes, par lequel on revient aux actes de langage indirects de John R Searle. Par exemple, au lieu de dire *Fermez la porte!* il vaut mieux dire *Pourriez-vous fermer la porte?* Ces types d'actes de langage sont considérés comme des stratégies directes, parce qu'ils sont devenus automatiques: il est clair qu'il s'agit d'une demande et non d'une interrogation. De plus, Brown et Levinson conseillent d'utiliser les moyens d'atténuation d'expression, de s'excuser, d'impersonnaliser soi-même et le destinataire, de ne pas assumer ou présumer quoi que ce soit, de ne pas s'imposer au territoire de l'auditeur, d'exprimer la gratitude comme la récompense d'un effort de l'auditeur, de s'adresser poliment au destinataire avec, par exemple, l'utilisation de *Monsieur, Madame, etc...*<sup>61</sup>

Dans le cas où le locuteur choisit de menacer la face, en plus du choix **explicite**, il peut faire le choix **(4) implicite** (voir diagramme des stratégies de "Off record" de Brown et Levinson dans la table no 5 en annexe) par lequel on revient aussi à l'acte illocutionnaire indirect de John R. Searle. En outre,

---

<sup>60</sup> Brown - Levinson 1987:101-103

<sup>61</sup> Brown - Levinson 1987:129-132



l'expression viole les maximes de H.P. Grice. Les moyens linguistiques proposés par Brown et Levinson sont l'utilisation de suggestions, d'exagérations et de litote, d'ironie et de métaphores. Ils encouragent ensuite le locuteur à être vague et ambigu dans son expression.<sup>62</sup>

Nous venons de présenter quelques théories et études sur les causes de l'utilisation des moyens d'atténuation dans l'expression persuasive et argumentative. En outre, nous venons de présenter les actes de langage utilisés pour le préclassement de notre corpus. Quant aux moyens pour analyser l'expression atténuée, nous avons présenté les maximes de Grice et le choix de l'acte menaçant la face de Brown et Levinson. Sur la base de ce que nous avons présenté, nous pouvons conclure que, dans l'interaction sociale, les raisons pour utiliser l'expression atténuative dans l'argumentation et la persuasion sont, dans la plupart des cas, liées à la politesse et à la menace de la face du locuteur et de l'auditeur, comme l'expliquent Brown et Levinson.

Avant de finir la partie consacrée aux raisons d'atténuer l'expression, nous allons examiner dans quelle mesure la rhétorique classique présente l'expression atténuée.

## **1.14 La rhétorique classique**

### **1.14.1 La rhétorique classique grecque**

Si la pragmatique, qui date de la deuxième moitié du XXe siècle, est une science jeune, la rhétorique ne l'est pas. La naissance de la rhétorique est étroitement liée à l'histoire de la démocratie dans la société. La rhétorique naquit au Ve siècle avant notre ère dans les états-cités de la Grèce de l'Antiquité. L'élocution, l'art oratoire, qui est la production de la rhétorique, devint importante d'abord pour composer un discours, pour influencer à la prise de décisions des citoyens dans les réunions des cités, et ensuite pour composer un discours pour le tribunal<sup>63</sup>. À partir de 462 av. J.-C. s'est

---

<sup>62</sup> Brown - Levinson 1987:211-214

<sup>63</sup> Kennedy 1994:103 = Kennedy, G.A. *A New History of Classical Rhetoric*. An extensive revision and abridgment of *The Art of Persuasion in Greece*, *The Art of Rhetoric in the Roman World* and *Greek Rhetoric under Christian Emperors* with additional discussion of late latin rhetoric. Princeton.

déroulé, dans la jurisprudence athénienne, un changement important vers la démocratie. A cette époque là, on abolit la pratique dans laquelle le juge posait des questions aux deux parties. L'accusé devait désormais se défendre devant un grand conseil, qui ensuite prenait la décision par vote. Quant à la partie plaignante, elle devait présenter son point de vue en un discours. Comme il fut courant pour n'importe qui de se retrouver assigné en justice, il fut essentiel que les citoyens purent se défendre. Ainsi naquit le métier de rhéteur, de celui qui enseignait l'art oratoire.

### 1.14.2 Aristote

Aristote (384 - 322 av. J.-C.) fut le premier à écrire une présentation de la rhétorique. Pour Aristote, la rhétorique était un système technique d'argumentation. Dans son oeuvre la *Rhétorique*, rédigée entre 329 et 323 av. J.-C., Aristote traite, entre autres choses, des trois composantes de l'élocution: 1) les moyens de l'argumentation: d'où seront tirées les preuves; 2) les questions d'élocution et 3) la disposition des parties du discours.<sup>64</sup> L'éloquence d'Aristote a pour but d'instruire, de toucher et de plaire. Aristote distingue trois moyens de convaincre, qu'il énumère comme suit: *éthos*, la preuve de la vertu du locuteur, *páthos*, le recours aux sentiments des auditeurs et *lógos*, la substance de l'argument.

Aristote définit la rhétorique comme suit<sup>65</sup>:

La rhétorique est la faculté de considérer, pour chaque question, ce qui peut être propre à persuader. Ceci n'est le fait d'aucun autre art, car chacun des autres arts instruit et impose la croyance en ce qui concerne son objet: par exemple, la médecine, en ce qui concerne la maladie; la géométrie, en ce qui concerne les conditions diverses des grandeurs; l'arithmétique, en ce qui touche aux nombres, et ainsi de tous les autres arts et de toutes les autres sciences. La rhétorique semble, sur la question donnée, pouvoir considérer, en quelque sorte, ce qui est propre à persuader. Voilà ce qui nous fait dire qu'elle n'a pas de règles applicables à un genre d'objets déterminé.

<sup>64</sup> Aristote 1991:III.1.1403b = Aristote. *Rhétorique*. Introduction de M. Meyer, trad. C-E. Ruelle, revue par P. Vanhemelryck, commentaires de B. Timmermans. Le livre de poche classique de la philosophie. Paris.

<sup>65</sup> Aristote 1991:I.1.1355b

### 1.14.3 La rhétorique classique à Rome

Quant à la naissance de l'art oratoire à Rome, il est évident que l'autocratie de l'époque de l'Empire ne toléra pas l'expression de l'opinion publique. C'est la raison pour laquelle l'art oratoire fut important principalement dans la vie politique et juridique de la Rome Républicaine (509 - 31 av. J.-C.). Rome suivit la tradition de Grèce dans la liaison de l'évolution de la rhétorique à l'évolution de la démocratie. La pratique au tribunal prévoyait que les deux parties avaient un représentant éloquent, un *patronus*, pour parler pour eux<sup>66</sup>. On peut s'imaginer les qualités requises d'un tel représentant, parce qu'il parlait pour les deux parties, et à Rome les débats duraient plusieurs jours.

### 1.14.4 Cicéron

Marcus Tullius Cicero (106 - 43 av. J.-C.) fut non seulement un orateur latin important, mais également un homme politique et auteur. Il rédigea plusieurs oeuvres sur l'art oratoire, *De Inventione*, *De Oratore*, *L'Orator*. Si Aristote se concentre sur la technique de l'argumentation, Cicéron souligne la maîtrise de différents styles et la présentation digne. D'un bon orateur, Cicéron exige que ses discours soient clairs, explicites et complets dans la matière et dans le langage. A la prononciation d'un tel discours, l'orateur doit avoir un rythme et une cadence qui contribuent à rendre le discours artistique<sup>67</sup>. Selon Cicéron, un véritable orateur doit avoir l'expérience de tout le contenu de la vie, aussi bien du domaine de l'orateur que du sujet sur lequel il donne son discours<sup>68</sup>. En outre, Cicéron exige que tout l'être de l'orateur, non seulement les paroles de son discours<sup>69</sup>, rayonne de l'autorité et de l'influence.

---

<sup>66</sup> Kennedy 1994:103

<sup>67</sup> Cicero 1942 (1960):3.14. 52-53 = Cicero, M.T. *De Oratore*. Page, T.E. - Capps, E. - Rouse, W.H.D. - Post, L.A. - Warmington, E.H., eds. In two volumes II Book III together with *De Fato*, *Paradoxa Stoicorum*, *De Partitione Oratoria*. With an English translation by H. Rackham. The Loeb classical library. London - Cambridge.

<sup>68</sup> Cicero 1942 (1960):3.14. 54-55

<sup>69</sup> Cicero 1942 (1959):2.182. 333-4 = Cicero, M.T. *De Oratore*. Page, T.E. - Capps, E. - Rouse, W.H.D. - Post, L.A. - Warmington, E.H., eds. In two volumes I Books I, II with an English translation by E.W. Sutton, completed, with an introduction, by H. Rackham. The Loeb classical library. London - Cambridge.

### 1.14.5 Quintilien

A l'époque impériale (31 av. J.-C. - 395), Marcus Fabius Quintilianus (35 - 96) fut un des plus importants dans le domaine de l'art oratoire. Il étudia les raisons de la décadence de l'art oratoire. Dans son ouvrage principal, qui sert toujours de modèle, *De Institutione Oratoria*, paru en 95, Quintilien souligne l'importance de la formation de l'orateur, et il conseille de commencer l'éducation du futur orateur dès son enfance. Dans la formation d'un orateur, Quintilien souligne l'importance de beaucoup lire, importance qu'il résume en trois mots: *legere, dicere, scribere*.

Le travail de l'orateur selon la rhétorique classique comprend les cinq parties suivantes. La répartition originale d'Aristote ne comprenait pas la partie de la mémoire qui fut introduite par Cicéron:

- **L'invention** ou recherche des sujets, des arguments, des lieux, des techniques de persuasion et d'amplification. C'est un art de la composition générale.
- **La disposition** des grandes parties du discours: exorde, narration, discussion, péroraison. C'est la recherche de l'ordre dans lequel ces arguments doivent être rangés.
- **L'élocution**, l'art du style ou manière d'exposer de la façon la plus claire et la plus frappante les arguments. C'est le choix et la disposition des mots dans la phrase, les effets de rythme et d'homophonie, les figures.
- **La mémoire**, la partie ajoutée par Cicéron. Pour garder en mémoire un discours il faut placer les idées à leurs places dans la mémoire.
- **L'action** qui traite de l'intonation, du débit, des gestes et des jeux de physionomie.<sup>70</sup>

### 1.15 Les figures du discours

Les figures sont un ornement du discours et prennent ainsi leur origine dans l'élocution. Selon les règles de la rhétorique classique, après avoir décidé quoi dire et en quel ordre, l'orateur doit se concentrer sur le style, qui comprend le choix de mots et la construction de l'énoncé<sup>71</sup>. Ensuite l'orateur

<sup>70</sup> Haapanen 1990:20-37 = Haapanen, P. Johdanto, suomennos, selitykset, liitteet. *Cicero puhetaidosta - Brutus, johdanto ja selityksiä*. Loimaa.

<sup>71</sup> Kennedy 1994:6

orne et anime son discours par les figures qui rendent l'énoncé agréable, et atténuent l'argumentation et la persuasion.

Dans ce qui suit, nous tentons de présenter comment Aristote, Cicéron, Quintilien, Pierre Fontanier et Georges Molinié expliquent et définissent l'expression figurée. Ainsi, nous aurons une vue générale des figures sur une durée de 2500 ans.

### 1.15.1 Le discours figuré d'Aristote

Dans son oeuvre la *Poétique*, Aristote parle de l'expression figurée comme suit<sup>72</sup>:

En ce qui concerne l'expression, un aspect de l'étude est constitué par les figures de l'expression: leur connaissance relève de l'art de l'acteur et de l'art qui domine les autres en ces matières. Il s'agit, par exemple, de l'ordre, de la prière, de la narration, de la menace, de la question, de la réponse et de toutes choses, de ce genre. Qu'on connaisse ou qu'on ignore ces choses-là, cela n'expose l'art poétique à aucun grief digne d'attention. En effet, quelle faute pourrait-on voir dans ce que critique Protagoras: donner un ordre croyant adresser une prière lorsqu'on dit 'Chante la colère, déesse'? Enjoindre de faire une chose ou de ne pas la faire, dit Protagoras, c'est donner un ordre.

Aristote fit la distinction entre l'expression et la pensée dans l'énoncé, mais il ne connaissait pas le concept technique de figure de discours, et il n'en créa pas, bien qu'il discutât la comparaison, l'antithèse et plusieurs autres traits de style appelées figures plus tard<sup>73</sup>. Selon Aristote, ce qui compte dans le style d'un discours, c'est la clarté de l'expression; l'emploi propre de mots, avec les ornements constitués par les métaphores<sup>74</sup>, qui sont des transferts de sens et se fondent sur la ressemblance entre les signifiés comparés. Selon l'exemple utilisé par Aristote, au lieu de dire par une comparaison *Achille s'élança comme un lion*, on dit *Le lion s'élança*. Donc, une métaphore ne remplace qu'un mot, tandis qu'une comparaison en remplace au moins deux. Les deux types sont des images, d'après Aristote<sup>75</sup>. Aristote ne considère pas les

<sup>72</sup> Aristote 1980:19. 56 b 8-18 = Aristote. *La Poétique*. Le texte Grec avec une traduction et des notes de lecture par R. Dupont-Roc et J. Lallot. Paris 1980.

<sup>73</sup> Kennedy 1994:86

<sup>74</sup> Aristote 1991:III.2.1404b

<sup>75</sup> Aristote 1991:III.4.1406b

autres ornements de discours connus aussi importants que la métaphore, et les laisse sans discussion approfondie.

### 1.15.2 Le discours figuré de Cicéron

Quant à Cicéron, il donne aux ornements du discours le nom de figure. Sous ce titre il regroupe tous les ornements<sup>76</sup>, par exemple la répétition d'un mot plusieurs fois au début ou au bout d'une phrase; l'utilisation d'un même mot à la fin et au début de la phrase suivante; la modification du mot; l'utilisation de rimes; l'antithèse; l'omission de mots de liaison; l'exclamation; l'énumération des points; la réponse à une question posée dans le discours et la digression du sujet. Selon Cicéron ce sont des moyens ornant le discours avec les pensées et avec l'arrangement de mots. Quant à l'utilisation de la métaphore dans un discours, selon Cicéron<sup>77</sup> la métaphore devrait, en premier lieu, rendre le sens de l'énoncé plus clair, ce qui est le cas des métaphores basées sur une ressemblance. Ainsi, à notre avis, Cicéron forme un regroupement de base de métaphores d'une part, et de figures de pensées et de figures de mots, d'autre part.

### 1.15.3 Le discours figuré de Quintilien

Dans son ouvrage *De Institutione Oratoria* Quintilien critique<sup>78</sup> la décision de Cicéron d'inclure sous le titre de figures toutes les expressions particulièrement frappantes et les plus efficaces à susciter des émotions de la part des auditeurs. Dans la même oeuvre, il discute<sup>79</sup> également la différence entre les *tropes* et les *figures*. Selon lui, jusqu'à ses jours, il y a eu ceux qui appellent les tropes, les figures. Il y a eu aussi ceux qui distinguent les deux groupes, mais qui ont des difficultés dans la distinction plus précise des *figures de pensée*, des *figures de mots* ou des *tropes*.

Quintilien fut le premier à distinguer les tropes des figures par les définitions. Pour lui, un trope<sup>80</sup> est le transfert d'expression de sa signification principale à

<sup>76</sup> Cicero 1942 (1960):3. liii. 205-liv. 208

<sup>77</sup> Cicero 1942 (1960):3. xxxviii. 155 - xxxix. 158

<sup>78</sup> Quintilian 1921 (1959):IX. I. 24-25 = Quintilian. *The Institutio Oratoria of Quintilian*. Page, T.E. - Capps, E. - Rouse, W.H.D. - Post, L.A. - Warmington, E.H., eds. In four volumes III. With an English translation by H.E. Butler. The Loeb Classical Library. London - Cambridge.

<sup>79</sup> Quintilian 1921 (1959):IX. I. 3

<sup>80</sup> Quintilian 1921 (1959):IX. I. 5

une autre, dans le but d'embellir le style du discours. Une figure<sup>81</sup> est utilisée quand on veut donner à la langue une conformation autre qu'évidente et habituelle. Par conséquent, la substitution d'un mot par un autre est un trope. Tels sont par exemple métaphore, métonymie, antonomase, métalepse, synecdoque, catachrèse, allégorie.

Dans sa discussion des figures<sup>82</sup>, Quintilien arriva à la conclusion qu'il y a deux catégories de figures, *figures de pensée* et *figures de mots*. Dans les figures de mots, Quintilien fait la distinction<sup>83</sup> entre celles qui sont formées par la *Construction de l'énoncé*, qu'il qualifie de grammaticales, et celles constituées par *l'arrangement de mots*, qu'il qualifie de rhétoriques.

#### 1.15.4 Les figures du discours selon Pierre Fontanier

La contribution de Pierre Fontanier à la rhétorique au début du XXe siècle fut celle de l'établissement d'un classement méthodique et extrêmement détaillé des figures du discours, y compris les tropes. Fontanier base son étude des figures du discours sur l'art oratoire de la rhétorique ancienne et sur la rhétorique de la littérature et de la poésie classique. Sa définition de la figure mérite d'être citée mot à mot<sup>84</sup>:

Les figures du discours sont les traits, les formes ou les tours plus ou moins remarquables et d'un effet plus ou moins heureux, par lesquels le discours, dans l'expression des idées, des pensées ou des sentiments, s'éloigne plus ou moins de ce qui en eût été l'expression simple et commune.

Le classement des figures du discours de Pierre Fontanier est présenté aux deux pages qui suivent, nos. 30 et 31.

Bien que Fontanier part du principe des deux classes de la rhétorique classique des figures, **les figures de mots** et **les figures de pensées**, il ne peut pas répartir son classement exactement en ces deux groupes. La raison en est les figures mixtes qui tiennent à la fois aux idées et aux mots, ou à l'expression et à la pensée. Par conséquent, Fontanier propose la division en deux sur la base du sens de la figure, en **tropes au sens détourné**, et en

<sup>81</sup> Quintilian 1921 (1959):IX. I. 4

<sup>82</sup> Quintilian 1921 (1959):IX. I. 15-17

<sup>83</sup> Quintilian 1921 (1959):IX. III. 1-2

<sup>84</sup> Fontanier 1977:64 = Fontanier, P. *Les figures du discours*. Paris.

**figures au sens propre, autres que les tropes.**<sup>85</sup> Fontanier<sup>86</sup> explique l'existence des figures autres que les tropes en particulier par leurs causes occasionnelles qui sont l'envie ou le besoin de plaire, d'intéresser ou de persuader par les moyens plus forts et plus efficaces que ceux du discours ordinaire.

LES FIGURES DU DISCOURS  
CLASSEMENT PAR PIERRE FONTANIER

AU SENS DÉTOURNÉ

TROPES

EN UN SEUL MOT

= PROPREMENT DITS  
PAR

- CORRESPONDANCE  
--- MÉTONYMIE  
+ CATACHRÈSE

- CONNECTION  
--- SYNECDOQUE  
+ CATACHRÈSE

- RESSEMBLANCE  
--- MÉTAPHORE  
+ CATACHRÈSE

SOUS-GROUPE  
TROPES MIXTES  
--- SYLLEPSE

EN PLUSIEURS MOTS

= IMPROPREMENT DITS  
PAR

- FICTION  
--- PERSONNIFICATION  
PAR MÉTONYMIE, SYNECDOQUE,  
MÉTAPHORE

--- ALLÉGORIE  
--- ALLÉGORISME  
--- SUBJECTIFICATION  
PHYSIQUE, ABSTRAITE  
--- MYTHOLOGISME

- RÉFLEXION  
--- HYPERBOLE  
--- ALLUSION  
--- MÉTALEPSE  
--- ASSOCIATION  
--- LITOTE  
--- RÉTICENCE  
--- PARADOXISME

- OPPOSITION  
--- PRÉTÉRITION  
--- ÉPITROPE  
--- ASTÉISME  
--- CONTREFISION

Table 6.

<sup>85</sup> Fontanier 1977:455-459

<sup>86</sup> Fontanier 1977:461



LES FIGURES DU DISCOURS  
 CLASSEMENT PAR PIERRE FONTANIER  
**LES FIGURES AU SENS PROPRE, AUTRES QUE LES TROPES**  
 LES FIGURES DE MOTS PROPRES DITES

FIGURES DE CONSTRUCTION PAR	FIGURES DE STYLE PAR	FIGURES DE PENSÉES PAR
- RÉVOLUTION	- EMPHASE	- IMAGINATION
--- INVERSION	--- PERIPHRASE	--- PROSOPOPÉE
--- IMITATION	--- CONGLOBATION	--- FABULATION
--- ÉNALLAGE	--- SUSPENSION	--- RÉTROACTION
DE TEMPS, DE NOMBRE, DE PERSONNE	--- CORRECTION	- RAISONNEMENT
- EXUBÉRANCE	--- PARAPHRASE	--- OCCUPATION
--- APPOSITION	--- ÉPIPHRASE	--- DÉLIBÉRATION
--- PLÉONASME	- TOUR DE PHRASE	--- COMMUNICATION
--- INCIDENCE	--- INTERROGATION	--- CONCESSION
--- EXPLETION	--- EXCLAMATION	--- SUSENSION
- SOUS-ENTENTE	--- APOSTROPHE	- DÉVELOPPEMENT
--- ELLIPSE	--- INTERRUPTION	--- EXPOLITION
--- SYNTHÈSE	--- SUBJECTION	--- TOPOGRAPHIE
DANS LE GENRE, DANS LE NOMBRE	--- DIALOGISME	--- GRONOGRAPHIE
--- ZEUGME	- RAPPROCHEMENT	--- PROSOPGRAPHIE
--- ANACOLUTHE	--- COMPARAISON	--- ÉTHOPÉE
- EXTENSION	--- ANTITHÈSE	--- PORTRAIT
--- ÉPIHÈTE	--- RÉVERSION	--- PARALLÈLE
--- PRONOMINATION	--- ENTHYMÉMISME	--- TABLEAU
- LIAISON	--- PARANTHÈSE	- PRÉTENDUES FIGURES DE PENSÉES
--- ADJONCTION	--- ÉPIPHONÈME	--- COMMINATION
--- CONJONCTION	INITIATIF, INTERJECTIF, TERMINATIF	--- IMPRÉCATION
--- DISJONCTION	- IMITATION	--- OPTATION
- CONSONNANCE	--- HYPOTYPOSE	--- DÉPRÉCATION
--- ALLITÉRATION OU PARACHÈSE	--- HARMONISME	--- SERMENT
--- PARANOMASE	- FIGURES DE DICTION	--- DUBITATION
--- ANTANACLASE		--- LICENCE
--- ASSONANCE		
--- DÉRIVATION		
--- POLYPTOTE		

### 1.15.5 Les figures du discours selon Georges Molinié

Georges Molinié<sup>87</sup> part du principe qu'il existe deux catégories de figures: **les macrostructurales** qui correspondent aux figures de pensées, et **les microstructurales** qui correspondent aux figures de mots, y compris les tropes. Selon Molinié<sup>88</sup>, ces deux catégories ne se définissent que par différence: ce qu'on dit d'une catégorie, on affirme qu'on ne le dit pas de l'autre, et réciproquement.

#### 1.15.5.1 La figure macrostructurale

Selon Molinié<sup>89</sup>, la qualité macrostructurale est dans la caractéristique de la figure. En effet, elle n'est pas isolable de l'expression où elle se trouve. On l'identifie à cause de son décalage par rapport à l'expression habituelle. Une telle expression ornée par la figure macrostructurale peut être traduite en degré zéro d'expression (ce terme sera expliqué prochainement).

#### 1.15.5.2 La figure microstructurale

La figure microstructurale joue sur le signifiant. Elle est complètement isolable de l'énoncé où elle se trouve. Les figures microstructurales servent quelquefois de matériaux constituant partiellement des figures macrostructurales, et elles sont souvent mêlées entre elles.<sup>90</sup> Molinié inclut les tropes dans ce groupe, bienqu'ils soient rarement isolables.

À l'emploi des figures dans le discours, le locuteur exécute des séries de découpages avec les figures microstructurales, et des séries de reconstructions de son énoncé quand il s'agit des figures macrostructurales<sup>91</sup>.

Les groupes principaux du classement des figures par Molinié sont les suivants:

---

<sup>87</sup> Professeur de stylistique française à l'Université de Paris-Sorbonne.

<sup>88</sup> Molinié 1986 (1991):84-85 = Molinié, G. *Éléments de stylistique française*. Paris.

<sup>89</sup> Molinié 1986 (1991):89

<sup>90</sup> Molinié 1986 (1991):96-97

<sup>91</sup> Molinie 1986 (1991):134

## LES FIGURES DU DISCOURS

### LES GROUPES PRINCIPAUX SELON CLASSEMENT PAR GEORGES MOLINIÉ

#### LES FIGURES MACROSTRUCTURALES

1. ALLOCUTION
2. CARACTERISATION QUANTITATIVE
  - IRONIE
  - HYPERBOLE
  - LITOTE
  - EUPHÉMISME
3. AMPLIFICATION
  - PÉRIPHRASE
  - PARAPHRASE
  - EXPOLITION
  - CONGLOBATION
4. HYPOTYPOSE
5. OPPOSITION
  - ANTITHÈSE
  - PARADOXE

#### LES FIGURES MICROSTRUCTURALES

1. FIGURES D'ÉLOCUTION
  - RÉPÉTITION
2. FIGURES DE CONSTRUCTION
  - CARACTÉRISATION  
NON PERTINENTE
3. DISPOSITION DES GROUPES  
SYNTAXIQUE
4. TROPES
  - MÉTONYMIE
  - MÉTAPHORE

Table 8.

#### 1.15.5.3 L'identification de la figure

Molinié utilise<sup>92</sup> la notion de "degré zéro" d'expression lorsqu'on identifie l'expression figurée. En effet, dans un message, on peut considérer d'une part, le contenu informatif véhiculé qu'on appellera I - information, et d'autre part, les moyens lexicaux et syntaxiques utilisés pour l'exprimer, que l'on nommera E - expression.

En comparant les deux éléments, on peut aboutir à l'égalité  $E = I$ , qui constitue le degré zéro. On peut illustrer cette notion dans les phrases suivantes: *Jacques Chirac a annoncé la dissolution de l'Assemblée Nationale.*

---

<sup>92</sup> Molinié 1986 (1991):82-83

Depuis 1980, 32000 bistros ont fermé. Dans les deux, les moyens d'expression utilisés n'apportent aucune autre information supplémentaire au contenu du message.

Par contre, lorsqu'il n'y a pas égalité entre E et I, entre expression et information, il ne s'agira pas de degré zéro d'expression, mais d'un degré figuré d'expression. Si on dit: *Les poules caquètent*, la phrase peut signifier "Les femmes excitées discutent". Dans ce cas, E n'a pas la même identité dans I. Les poules en E signifient les femmes excitées en I. Si on dit: *C'est excellent!* la signification peut être "C'est immangeable". Dans ce cas, il y a une différence de caractérisation quantitative, et E égale moins que I. Dans les deux phrases, nous sommes en présence d'un langage figuré.

Selon Molinié<sup>93</sup>, les trois étapes suivantes sont nécessaires pour l'examen du discours figuré:

- **Identifier** qu'il y a une figure
- **Décrire** le système langagier (isoler la ou les figures, démonter)
- **Traduire** l'expression figuré en degré zéro d'expression

C'est en gardant constamment à l'esprit le raisonnement de Molinié, que le travail d'identification a été réalisé dans notre étude.

Une figure de discours est donc un procédé de style, une façon de s'exprimer à la fois libre et codifiée. Puisque la figure est considérée comme un écart par rapport à une norme, elle est libre et on peut toujours trouver un remplacement ordinaire d'exprimer la même idée.

### 1.16. Les moyens d'atténuation et de persuasion dans ce travail

Ce qui nous intéresse surtout dans notre corpus, c'est de voir quels sont les moyens d'atténuation et de persuasion de l'expression dans les lettres d'affaires. En outre, il est intéressant de voir la fréquence d'occurrence des différents moyens aux époques étudiées. Il est évidemment impossible de trouver dans les textes d'affaires la variété des figures de Fontanier ou de Molinié car leurs classements se basent sur l'expression orale, la poésie et la

---

<sup>93</sup> Molinié 1986 (1991):84

littérature classique. C'est la raison pour laquelle nous avons décidé de créer un classement condensé pour lequel nous avons appliqué, selon les possibilités, le classement de Pierre Fontanier qui se fonde sur la rhétorique classique, et la répartition en deux groupes principaux de Molinié. Cette dernière est faite entre les figures isolables et non-isolables. En outre, nous avons utilisé la méthode de l'identification des figures de Molinié que nous avons trouvé très pratique dans notre travail.

En prenant en considération les exigences de la correspondance commerciale, notamment celles de la ponctualité et de la brièveté de l'expression qui ne laissent pas de place aux méprises, il n'est pas possible de trouver un classement qui ait pu être appliqué tel quel à notre corpus.

### **1.16.1 L'identification des moyens d'atténuation et de persuasion dans notre travail**

Les moyens d'atténuation et de persuasion indentifiés dans notre travail, se répartissent clairement en deux grands groupes, en celui des figures isolables, appelées dans ce travail **ajouts** qui correspondent grosso modo aux figures microstructurales de Molinié et en celui des figures non-isolables appelées dans ce travail **constructions** qui correspondent aux figures macrostructurales de Molinié.

Dans le cas des **ajouts**, l'identification des énoncés contenant un acte illocutionnaire figuré a été opérée phrase par phrase en enlevant le moyen, et ensuite par la constatation que le contenu informatif de l'énoncé n'a pas changé à la suite de cette l'isolation. Quant aux **constructions**, qui se réalisent par une surabondance de mots, par le choix de mots, ou par la construction de la proposition, qui donnent à l'énoncé une marque d'élocution, on a utilisé la méthode de traduction. Il s'agit de l'expression figurée lorsque le contenu informatif de la proposition ne change pas à travers la traduction. Dans la pratique, il n'est pas toujours facile de déterminer le groupe, car les chevauchements sont possibles. De plus, il y a des cas où on peut distinguer plusieurs moyens dans un exemple. Dans de tels cas, nous avons classé l'expression selon le moyen principal.

Les statistiques suivantes des résultats de cette étude seront présentées en annexe:

Table 10: Répartition numérique des moyens d'atténuation et de persuasion par époque et par acte de langage.

Table 11: Répartition des fréquences d'occurrences par moyen d'atténuation et de persuasion par époque et par acte de langage.

## 2. ANALYSE

### 2.1 Ajouts

Dans les ajouts, nous avons regroupé les figures microstructurales, aussi dites figures isolables. Ce sont **les sentiments, les compliments et les justifications** ajoutés. De tels moyens d'atténuation et de persuasion n'ont pas de groupe équivalent dans la rhétorique de l'Antiquité, mais ils font partie de l'éloquence.

L'identification du moyen d'atténuation ou de persuasion ajouté dans l'énoncé était opérée par la méthode d'isolation du moyen, et ensuite par la constatation que le contenu informatif de l'énoncé n'a pas changé à la suite de cette isolation. Dans l'analyse qui suit, on présente la méthode à partir d'exemples tirés du matériel.

#### 2.1.1 Sentiments comme moyens d'atténuation et de persuasion

L'appel aux sentiments de l'interlocuteur et la mise en valeur de la "fraternité" des deux parties liées par relations d'affaires, sont des moyens efficaces dans la persuasion du partenaire d'agir selon les désirs du rédacteur de la lettre.

Dans les assertives, les commissives et les expressives finales nous avons rencontré deux formes de sentiments en utilisation atténuative: la satisfaction et le regret. Les deux groupes seront traités sous les titres **Sentiments de satisfaction** et **Sentiments de regret**.

### 2.1.1.1 Sentiments de satisfaction

#### 2.1.1.1.1 Sentiments de satisfaction dans les assertives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Sentiments de satisfaction	6	6	3	15
Assertives	190	267	268	725
Fréquence / 100	3,2	2,2	1,1	2,1

Les assertives sont des actes illocutionnaires utilisés surtout à la constatation de divers faits. Comme les constatations sont placées très souvent dans l'introduction de lettres, nous avons rencontré des expressions de sentiments de satisfaction et de regret dans une fonction atténuative, en particulier dans l'introduction des lettres. Cela a évidemment pour effet de créer une atmosphère favorable dès le début de la lettre.

Analysons l'emploi des sentiments de satisfaction du point de vue des stratégies évitant la perte de la face selon Brown et Levinson. Avant d'avoir choisi un sentiment de satisfaction pour atténuer son énoncé, le rédacteur a décidé de commettre l'acte menaçant la face. Il commet l'acte d'une façon explicite au moyen d'une action d'atténuation utilisant la politesse positive, et exagère son intérêt à l'égard du destinataire. Grâce à cette exagération, il donne au destinataire l'impression qu'il a un grand plaisir à faire des affaires avec lui.

#### Début du siècle

Nous avons rencontré des sentiments de satisfaction dans une fonction atténuative seulement 6 fois dans les 190 assertives du début du siècle. La fréquence d'occurrence est donc très peu importante.

Les formes souvent rencontrées exagèrent les sentiments, ce qui est le cas dans nos deux premiers exemples. La forme de notre troisième exemple, "avoir plaisir de", n'est apparue qu'une fois. L'objectif du sentiment de

satisfaction est de donner au destinataire le sentiment qu'il est apprécié par le rédacteur.

1/69 **Je suis charmé de pouvoir** vous informer que la présomption que vous ...

*Je vous informe que la présomption que vous ...*

1/105 **Nous nous réjouissons de pouvoir** vous faire part déjà aujourd'hui que l'ordre que vous ...

*Nous vous faisons part déjà aujourd'hui que l'ordre que vous ...*

1/201 **Nous avons le plaisir de** vous transmettre par la présente notre note de frais dont ...

*Nous vous transmettons par la présente notre note de frais ...*

### **Les années 1970**

Dans le matériel des années 1970, nous avons également trouvé 6 cas. Pourtant, la fréquence d'occurrence est inférieure à celle du début du siècle, car la quantité totale des assertives dans les années 1970 est de 267. Quant à la forme, il n'existait que "avoir plaisir de".

1/42 **J'ai le plaisir de** vous informer que je compte me rendre à ...

*Je vous informe que je compte me rendre à ...*

1/55 **Nous avons le plaisir de** vous informer que nous avons effectué ce jour une première expédition de: ...

*Nous vous informons que nous avons effectué ce jour une première ...*

2/75 **Nous avons donc le plaisir de** vous commander, selon les spécifications ...

*Nous vous commandons, selon les spécifications ...*

### **Les années 1990**

Le nombre absolu de sentiments de satisfaction rencontrés dans les années 1990 n'était que de 3 dans 268 assertives. Nous pouvons alors conclure qu'il est encore plus rare d'utiliser des sentiments de plaisir dans une fonction atténuative dans les assertives aujourd'hui, qu'aux époques précédentes. La



raison en est simple puisqu'elle résulte du caractère de l'assertive, par lequel on constate l'état de choses.

En plus de la forme "avoir plaisir de" du premier exemple, on a rencontré "souhaiter vivement pouvoir faire qc" du deuxième exemple, dans le cadre de la transmission d'un message d'une tierce partie.

1/40 **Nous avons le plaisir de** vous annoncer que notre maison va bientôt fêter son centenaire.

*Nous vous annonçons que notre maison va bientôt fêter son centenaire ...*

2/41 Monsieur Turpin, notre collaborateur **souhaite vivement pouvoir** vous informer ...

*Monsieur Turpin, notre collaborateur vous informe ...*

Pour conclure la partie de sentiments de satisfaction comme moyen d'atténuation dans les assertives, nous pouvons constater que l'évolution de la fréquence d'occurrence, au cours des cent années, est en diminution constante. Quant à l'évolution de la forme, au début du siècle on a exagéré les sentiments, mais vers la fin du siècle, la forme modérée "avoir plaisir de" était la plus utilisée.

#### 2.1.1.1.2 Sentiments de satisfaction dans les directives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Sentiments de satisfaction	27	15	31	73
Directives	136	81	110	327
Fréquence / 100	19,9	18,5	28,2	22,3

Par une directive, le rédacteur exprime son souhait ou son désir de voir exécuter un acte futur. Le rédacteur s'est efforcé à toutes les époques étudiées de rendre agréable l'acte au lecteur. Les sentiments de satisfaction comprennent des sentiments de joie, de gratitude, d'espoir et d'obligeance. Le rédacteur fait de son mieux pour que le destinataire ne puisse pas refuser, par exemple, sa demande. Comme les moyens d'atténuation sont utilisés

pour influencer le destinataire, les directives sont les actes qui conviennent le mieux aux sentiments.

### **Début du siècle**

Nous avons rencontré 27 fois des sentiments de satisfaction dans des fonctions atténuatives dans 136 directives du début du siècle. La fréquence d'occurrence, 19,9, est donc relativement élevée.

Pour persuader le destinataire d'agir selon les désirs du rédacteur, au début du siècle ce dernier "se réjouit", "se flatte de l'espoir", "est reconnaissant", "est obligé" et "est heureux" en compensation de l'accomplissement d'un acte par l'interlocuteur.

1/105 **Nous nous flattons de l'espoir** que, dès à présent, vous trouverez plus souvent l'occasion de nous honorer de vos ordres, que nous ...  
*Nous espérons que, dès à présent, vous trouverez ...*

1/108 ... et **je vous serais très reconnaissant, s'il vous plaisait de me** donner de nouveaux avis à la fin du mois.  
*Je vous prie de me donner de nouveaux avis à la fin du mois.*

2/75 **Nous vous serions très obligés de nous faire** cette expédition en toute hâte, car nous n'avons plus ...  
*Nous vous prions de nous faire cette expédition en toute hâte, ...*

### **Les années 1970**

Par rapport au début du siècle, le nombre de sentiments de satisfaction baisse presque de 50% dans les années 1970, où nous avons trouvé 15 cas dans 81 directives. A cause du nombre inférieur des directives, la baisse de la fréquence d'occurrence n'est pourtant pas significative. Quant aux formes, elles sont légèrement simplifiées par rapport à celles du début du siècle. Le rédacteur ne se flatte plus d'espoir ou ne se réjouit pas dans le cas où le destinataire satisfait sa demande. Il serait plus souvent seulement heureux, obligé ou reconnaissant si le destinataire accomplit son souhait, comme dans les exemples suivants.

1/46 **Nous serions heureux de** recevoir des échantillons de vos tissus de coton, dans les qualités les plus courantes, et vous prions de nous indiquer vos meilleurs prix.

*Nous vous prions de nous envoyer des échantillons de vos tissus de coton dans les qualités les plus courantes, et de nous indiquer vos ...*

1/59 **Je vous serais obligé,** pour la bonne règle, **de bien vouloir** en accuser réception et de porter cette somme au crédit de mon compte.

*Je vous prie d'en accuser réception et de porter cette somme ...*

2/75 **Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir** respecter le délai de livraison demandé.

*Nous vous prions de respecter le délai de livraison demandé.*

### Les années 1990

Dans les années 1990, le nombre de sentiments de satisfaction dans les directives augmente à 31 dans 110 directives. La fréquence d'occurrence de 28,2 est la plus élevée parmi toutes les formes d'atténuation rencontrées dans notre entière étude. Les formes rencontrées sont les mêmes que celles des années 1970.

2/39 **Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir** nous envoyer des informations complémentaires sur les conditions d'accès à votre banque de données et sur son contenu.

*Nous vous prions de nous envoyer des informations complémentaires sur ...*

2/179 A l'occasion de l'exposition de la machine-outil, **nous avons le plaisir de** vous proposer une invitation gratuite.

*A l'occasion de l'exposition de la machine-outil, nous vous proposons une ...*

3/77 **Nous vous remercions** par avance de votre compréhension et espérons que devant le caractère exceptionnel de notre demande, il vous sera possible de nous donner votre accord.

*Nous espérons que devant le caractère exceptionnel de notre demande, ...*

La fréquence moyenne d'occurrences de 22,3 des expressions de sentiments de satisfaction utilisées comme moyen d'atténuation et de persuasion dans les directives pendant les cent années étudiées, nous permet de conclure que ce moyen semble être continuellement très important dans la correspondance commerciale.

Il nous semble que le nombre de sentiments de satisfaction rencontrés dans les directives des années 1990, est en relation avec le nombre de

compliments de la même époque. Les deux moyens d'atténuation représentent les ajouts positifs, et ils sont très proches l'un de l'autre quant à leur caractère. Le nombre de compliments baisse par rapport à celui des années 1970, tandis que le nombre de sentiments de satisfaction augmente. Cela s'explique par le choix d'un ajout atténuatif. Dans les années 1990, la tendance est d'utiliser plutôt un sentiment de satisfaction, qu'un compliment.

### 2.1.1.1.3 Sentiments de satisfaction dans les commissives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Sentiments de satisfaction	2	0	0	2
Commissives	62	27	36	125
Fréquence / 100	3,2	0	0	1,6

Par les commissives, le rédacteur s'engage à accomplir un acte dans l'avenir. Surprenamment ce n'est qu'à de rares occasions que le redacteur n'a atténué son énoncé par des sentiments de satisfaction.

#### Début du siècle

Nous avons rencontré 2 cas dans 62 commissives. Dans le premier exemple, le rédacteur considère sa façon d'agir comme une menace à son prestige aux yeux de l'interlocuteur, et essaie de l'atténuer par un désir indirect qui peut également être interprété comme une excuse. Le deuxième cas est un remerciement ajouté pour les bonnes manières.

1/67 J'espère **que vous n'interprétez pas en mal mon procédé** et que vous me favorisez, prochainement, d'une réponse par laquelle je serai mis en état d'exécuter promptement la commande qu'il vous a plu de me confier. *J'espère que vous me favorisez, prochainement, d'une réponse par laquelle je serai mis en état d'exécuter ...*

1/150 **En vous présentant mes remerciements pour la peine que je vous cause**, je vous assure de faire de vos renseignements l'usage le plus discret et toujours être prêt à vous rendre des services en revanche.  
*Je vous assure de faire de vos renseignements l'usage le plus discret et ...*

A la base de ces deux cas, la seule conclusion que nous pouvons tirer est que les sentiments de satisfaction n'ont pas d'importance comme moyen d'atténuation dans les commissives.

#### 2.1.1.1.4 Sentiments de satisfaction dans les expressives finales

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Sentiments de satisfaction	8	13	4	25
Exp. finales	123	63	83	269
Fréquence / 100	6,5	20,6	4,8	9,3

Les formules finales des lettres d'affaires, classées dans cette étude dans les expressives finales (le terme 'expressives finales', voir chapitre 1.11), reflètent le ton général de la lettre, et peuvent donc être atténuées ou bien renforcées par des expressions de sentiments. Les rédacteurs des lettres le font pour rassurer les destinataires. Il est évident qu'un ajout de sentiment de satisfaction à la formule finale est la dernière possibilité de donner au lecteur l'impression la plus favorable du rédacteur et de son entreprise.

#### Début du siècle

Nous avons rencontré 8 cas dans 123 expressives finales. La fréquence d'occurrence de 6,5 nous montre qu'il n'était pas habituel d'ajouter des sentiments dans les expressives finales. Quant aux formes rencontrées, l'appel "l'espoir d'être favorisé de qc" y était toujours compris, comme dans les deux exemples suivants.

1/50 **En formant des vœux pour la constante prospérité de votre entreprise et en espérant être favorisés de vos ordres**, nous vous saluons, Monsieur, avec l'expression de notre parfaite estime.  
*Nous vous saluons, Monsieur, avec l'expression de notre parfaite estime.*

3/100 **Dans l'espoir d'être favorisé par la continuité de vos ordres**, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de mes sentiments les meilleurs.  
*Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de mes sentiments ...*

## Les années 1970

A notre grande surprise, nous avons rencontré 13 fois un sentiment de satisfaction dans 63 expressives. La fréquence d'occurrence de 20,6 est triplée par rapport au début du siècle. Au cours des années, la forme du sentiment de satisfaction a évolué vers un remerciement verbeux, comme dans les deux exemples suivants.

1/67 Nous vous garantissons bien entendu notre entière discrétion et, **vous remerciant à l'avance du service que vous nous rendez**, nous vous prions de bien vouloir agréer, Messieurs, l'expression de nos sentiments les plus distingués.  
*Nous vous garantissons bien entendu notre entière discrétion et, nous vous prions de bien vouloir agréer, ...*

4/44 **Nous vous remercions de la confiance dont vous voulez bien nous honorer**, et vous prions de croire, Messieurs, en notre considération distinguée.  
*Nous vous prions de croire, Messieurs, en notre considération distinguée.*

## Les années 1990

Dans la correspondance des années 1990, il est très rare d'ajouter un sentiment de satisfaction dans l'expressive finale. Nous n'avons rencontré que 4 cas dans 83 actes. La forme est un remerciement, comme dans les années 1970. Les exemples les plus récents sont toujours liés à des demandes très importantes de la part du rédacteur, telles qu'un report du délai de paiement.

2/63 **Nous vous remercions de votre compréhension** et vous prions de recevoir, Messieurs, l'expression de nos sentiments distingués.  
*Nous vous prions de recevoir, Messieurs, l'expression ...*

2/216 **Nous vous remercions de** nous retourner le plus rapidement possible ces pièces et vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur, nos salutations distinguées.

*Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur, nos salutations distinguées.*

En conclusion, un sentiment de satisfaction, ajouté à un acte de langage dans un but atténuatif est de la plus grande importance dans les directives, ce qui est évident à cause de l'intention illocutoire de ce type d'expression. Ensuite, les sentiments de satisfaction ont eu de l'importance dans les expressives finales dans les années 1970.

Les formes d'expressions de sentiments de satisfaction, notamment celles de joie, de gratitude, de désir et d'obligance, semblent avoir été plus élaborées au début du siècle, que plus tard vers la fin du siècle. L'expression relativement faible, mais beaucoup utilisée dans les années 1970 et 1990, "avoir plaisir de faire qc"  tait extrêmement rare au début du siècle.

#### **2.1.1.2. Sentiments de regret**

En transmettant au destinataire une information déplaisante ou négative le rédacteur ajoute une expression de sentiment de regret à son énoncé pour en att nuier le message. On a rencontré des sentiments de regret dans cette fonction, surtout dans les assertives et quelques fois dans les commissives. Cependant, aucune directive ou expressive n'était atténuée par un regret, ce qui est bien compréhensible. Il est évident qu'une directive perdrait de sa puissance si elle était atténuée par l'ajout d'un sentiment de regret.

Le but du rédacteur est de faire croire au lecteur qu'il lui communique quelque chose contre son gré. Le lecteur aura l'impression que le rédacteur comprend bien sa position, à cause de l'effet d'un message négatif. Le lecteur sent aussi un soutien psychologique du rédacteur à la lecture du message.

Un tel geste de sympathie évite le rédacteur de perdre la face à l'égard de son interlocuteur. Cette stratégie représente la politesse positive de Brown et Levinson. Il est également possible de regrouper cette action du rédacteur sous la politesse négative: le rédacteur est direct dans son énoncé, mais

s'excuse d'être obligé d'agir de la façon informée. Il montre ainsi du tact vis-à-vis du destinataire.

#### 2.1.1.2.1 Sentiments de regret dans les assertives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Sentiments de <u>regret</u>	13	6	3	22
Assertives	190	267	268	725
Fréquence / 100	6,8	2,2	1,1	3,0

A côté du témoignage de sympathie, le but d'un sentiment de regret dans une assertive est le même que celui d'un sentiment de satisfaction, c'est-à-dire de créer une ambiance favorable dès le début de la lettre, où se trouvent la plupart des assertives atténuées par un sentiment de regret.

#### Début du siècle

L'ajout du sentiment de regret était utilisé 13 fois dans un but atténuatif dans les 190 assertives du début du siècle. Dans les trois exemples, le rédacteur veut donner au lecteur l'impression qu'il comprend bien sa position à la réception du message négatif.

1/118 ... , par laquelle il me fait savoir **à mon grand regret** qu'il a refusé l'acceptation de ...  
*... , par laquelle il me fait savoir qu'il a refusé l'acceptation de ...*

1/159 **Nous sommes peinés de** devoir vous donner avis, ...  
*Nous devons vous donner avis, ...*

3/80 Je suis, par conséquent, **au regret de ne pouvoir** vous faire la concession demandée, car ...  
*Par conséquent, je ne peux pas vous faire la concession demandée, car ...*



### Les années 1970

Dans les années 1970, nous n'avons rencontré que 6 cas dans 267 assertives. La fréquence d'occurrence est seulement de 2,2. La baisse par rapport à la fréquence au début du siècle de 6,8, est remarquable. Cependant, la forme reste la même.

1/78 **Nous avons le regret de** vous informer que huit coffres de flacons de parfum ...

*Nous vous informons que huit coffres de flacons de parfum ...*

1/80 **Malheureusement,** nous avons constaté après contrôle, qu'il manquait ...

*Nous avons constaté après contrôle, qu'il manquait ...*

### Les années 1990

Dans les années 1990, nous n'avons identifié que 3 cas dans 268 assertives. La fréquence d'occurrence baisse donc à 1,1. Comme il n'y a pas d'évolution dans la forme, on présente ci-dessous uniquement un exemple.

2/64 Toutefois, **nous sommes au regret de** vous faire savoir que nous ne pouvons pas accepter ...

*Toutefois, nous vous faisons savoir que nous ne pouvons pas accepter ...*

La fréquence d'occurrence baisse donc sensiblement vers la fin du siècle, de 6,8 à 1,1. Nous pouvons conclure que le sentiment de regret comme moyen d'atténuation n'a eu d'importance dans les assertives qu'au début du siècle. Quant à la forme, on peut dire qu'il n'y a pas d'évolution significative.

### 2.1.1.2.2 Sentiments de regret dans les commissives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Sentiments de regret	4	0	0	4
Commissives	62	27	36	125
Fréquence / 100	6,4	0	0	3,2

Les sentiments de regret sont liés à l'obligation du rédacteur de faire quelque chose de déplaisant. Sans l'ajout du sentiment de regret, les commissives seraient plutôt des menaces. Cela nous montre encore une fois l'importance de s'efforcer de ne pas offenser les sentiments du partenaire, et de ne pas nuire aux bonnes relations d'affaires.

#### Début du siècle

Nous avons rencontré 4 cas dans 62 commissives. Les deux exemples suivants illustrent le cas décrit ci-dessus.

- 3/54 Dans le cas contraire, **nous aurions le regret de** retirer notre ordre, comme nul et non avenu.  
*Dans le cas contraire, nous retirerions notre ordre comme nul et non avenu.*
- 3/114 Nous attendons donc votre chèque sous huitaine; dans le cas contraire, nous serions obligés, **à notre grand regret**, d'user de mesures de recouvrement que vous aurez à cœur de nous éviter.  
*Nous attendons donc votre chèque sous huitaine; dans le cas contraire, nous serions obligés d'user de mesures de recouvrement que vous aurez à cœur de nous éviter.*

Nous pouvons conclure que l'ajout de sentiments de regret avait de l'importance surtout au début du siècle dans les assertives concernant les messages déplaisants pour le rédacteur et contenant une information négative pour le destinataire. Ils ont cependant perdu leur importance vers la

fin du siècle. Les formes de sentiments de regret ne semblent pas avoir changé au cours des cent années étudiées.

### **2.1.2 Compliments comme moyens d'atténuation**

Il est évident que l'acheteur et le vendeur ont pour but de maintenir et de développer leurs relations, sur lesquelles se basent la prospérité de leurs affaires. La rupture des relations d'affaires pourrait causer de grandes pertes financières, ce qu'il faut éviter par tous les moyens acceptables. Les compliments bien choisis représentent le moyen qui permet d'éviter des difficultés dans les relations entre les hommes. Les compliments font partie de la politesse. Même lorsqu'on exprime un désaccord, on peut atténuer l'énoncé par un compliment. Les compliments font croire au destinataire qu'il est d'objet d'une attention particulière et qu'il est très important pour le correspondant.

Nous avons regroupé sous le titre de compliments les paroles par lesquelles le rédacteur a pour but de dire du bien, par exemple, de son interlocuteur, de ses marchandises ou de la relation d'affaire. Par les compliments, le rédacteur exagère son contentement, son attention et son respect à l'égard du destinataire. En outre, nous avons regroupé sous le même titre de compliments les expressions de politesse<sup>94</sup> comme "se permettre de faire qc", "prier qn de vouloir bien faire qc" et "veuillez", par lesquelles le rédacteur montre qu'il respecte l'intimité du destinataire et qu'il n'a pas l'intention d'envahir son territoire. Brown et Levinson expliquent cette action d'atténuation par la politesse négative. Le rédacteur est direct, mais atténue son énoncé. Dans un contexte positif, il est plus facile au destinataire d'accepter de la part de son correspondant un message même déplaisant.

---

<sup>94</sup> Blancaneaux - Mählick - Neis 1977:60 = Blancaneaux, L. - Mählick, M. - Neis, X. *Les affaires en français*. Paris.

### 2.1.2.1 Compliments dans les assertives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Compliments	37	5	12	54
Assertives	190	267	268	725
Fréquence / 100	19,5	1,9	4,5	7,4

Dans les assertives, les compliments apparaissent surtout dans les introductions des lettres, et dans les constatations de l'envoi de documents.

#### Début du siècle

Nous avons rencontré 37 compliments dans 190 assertives. Ce chiffre est le plus élevé parmi toutes les formes d'atténuation rencontrées dans les assertives.

Dans les deux premiers exemples, le rédacteur du début du siècle renforce son introduction par la formule "nous avons l'honneur de". Une telle introduction exprime le respect vis-à-vis du destinataire, et sa force illocutoire a pour but de faire ressentir au destinataire qu'il est une personne digne de considération.

La force illocutoire d'une demande introduite par "veuillez" ou "nous vous prions de bien vouloir" constitue une assertive comme, par exemple, dans notre troisième exemple "Veuillez trouver, ci-inclus ..." qui est égal à l'énoncé "Nous vous envoyons ci-inclus ...". Le compliment se trouve dans la demande. Un tel compliment représente la politesse négative.

1/97 **Nous avons l'honneur de** vous avertir que votre ordre de ...  
*Nous vous avertissons que votre ordre de ...*

2/62 **Nous avons l'honneur de** vous faire connaître que nous venons de fonder ...  
*Nous vous faisons connaître que nous venons de fonder ...*

3/186 **Veillez** trouver, ci-inclus, connaissance, police d'assurance et facture s'élevant ...  
*Nous vous envoyons ci-inclus ...*

### Les années 1970

Non seulement la forme, mais aussi le nombre de compliments a complètement changé par rapport au début du siècle, car nous n'avons rencontré que 5 cas dans 267 assertives. Les deux premiers choisis représentent la politesse négative de Brown et Levinson, car le rédacteur fait preuve de prudence pour ne pas envahir le territoire du destinataire. Dans le premier exemple, il s'excuse indirectement de son action. Le troisième exemple du début du siècle se répète dans le deuxième cas. Le troisième cas représente la politesse positive par la mise en valeur de la coopération entre les deux parties.

1/49 **Nous nous permettons de** vous adresser, sous pli séparé, notre catalogue de chaussures d'hiver et bottes pour hommes et garçonnets.  
*Nous vous adressons, sous pli séparé, notre catalogue de chaussures d'hiver et bottes pour hommes et garçonnets.*

2/82 **Veillez** trouver ci-inclus le relevé de votre compte chez nous, ...  
*Nous vous envoyons ci-joint le relevé de votre compte chez nous, ...*

3/134 **Nous avons été jusqu'à présent satisfaits de vos services**, et avons été d'autant plus indignés par l'incident que s'est produit lors de notre dernière livraison.  
*Nous avons été d'autant plus indignés par l'incident que s'est produit lors de notre dernière livraison.*

### Les années 1990

Le nombre absolu d'occurrences est monté à 12 dans 268 assertives. Dans le premier exemple, le rédacteur exprime son respect vis-à-vis du destinataire. Le deuxième exemple représente la forme la plus utilisée dans les années 1990. La force illocutoire de la demande introduite par "nous vous prions de bien vouloir" constitue une assertive, comme le cas de "veillez". Le troisième cas comprend une excuse pour éviter d'envahir le territoire du destinataire.

2/196 **Nous avons l'honneur de** vous confirmer les propositions faites par notre collaborateur, Monsieur J.-C. Calais, lors de l'entretien que vous avez bien voulu lui accorder au cours de son dernier passage à ...  
*Nous vous confirmons les propositions faites par notre collaborateur, ...*

2/81 Comme suite à votre lettre du 5 mars courant, **je vous prie de bien vouloir** trouver, sous ce pli, remplis et signés, ...  
*..., je vous envoie, sous ce pli, remplis et signés, ...*

3/37 Or, après vérification, **nous nous permettons de** vous faire remarquer que les articles livrés ne sont pas conformes à ceux commandés.  
*Or, après vérification, nous vous faisons remarquer que les articles livrés ...*

Sur la base de ces 54 occurrences, nous pouvons conclure que les ajouts "avoir l'honneur de" et "se permettre de" les plus utilisés comme compliment dans les assertives du début du siècle, sont toujours utilisés, mais ils sont aujourd'hui extrêmement rares. Vers la fin du siècle, "veuillez" et "prier de bien vouloir" ont pris leurs places qui sont devenues peu nombreuses. La fréquence d'occurrence évolue de 19,5 au début du siècle, à 1,9 dans les années 1970, et ensuite à 4,5 dans les années 1990.

### 2.1.2.2 Compliments dans les directives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Compliments	49	18	15	82
Directives	136	81	110	327
Fréquence / 100	36	22,2	13,6	25

L'objectif du rédacteur se servant d'une directive est d'amener le destinataire à réaliser une action future. Les compliments sont, par conséquent, très fréquents dans les directives.

#### Début du siècle

Le nombre absolu de compliments retrouvés dans 136 directives s'élève à 49, ce qui représente la majorité de toutes les formes d'atténuation de tous les

actes de langage. La forme du compliment varie. Elle peut consister à demander la permission d'approcher le destinataire, ou à le flatter en tant que partenaire et à vanter les marchandises ou les relations d'affaires des deux parties, comme dans les exemples suivants.

1/38 C'est surtout sur un très beau café Java se distinguant par une fine couleur bleue que **nous voudrions appeler votre bienveillante attention**; ...  
*... une fine couleur bleue que nous appelons votre attention; ...*

2/109 Cette affaire étant assez importante pour une petite maison comme la mienne, **je fais appel à vos sentiments si connus de bonne confraternité** pour me donner confidentiellement les renseignements les plus détaillés sur ce client.  
*..., je vous prie de me donner confidentiellement ...*

3/25 **Veillez me permettre d'attirer votre bienveillante** attention sur la bonne qualité des marchandises et la modicité de mes prix.  
*Je vous prie d'attirer attention sur la bonne qualité ...*

## Les années 1970

Le nombre absolu de compliments baisse radicalement en passant de 49 sur 136 directives à 18 sur 81 directives. Il faut remarquer que le nombre de directives baisse aussi. Pourtant, les formes restent les mêmes qu'au début du siècle.

1/78 **Nous prévalant de nos relations d'affaires cordiales et anciennes, nous nous permettons de faire appel à votre amabilité ainsi qu'à votre discrétion**, pour obtenir des renseignements sur la maison dont le nom figure sur la fiche ci-jointe.  
*Nous vous prions de nous obtenir des renseignements sur la maison ...*

2/76 **Pour vous être agréable et en considération de nos bonnes relations**, nous serions prêts à vous accorder une remise exceptionnelle de 10% sur le prix susmentionné.  
*Nous sommes prêts à vous accorder une remise exceptionnelle ...*

4/64 **Vous êtes, par vos activités, mieux qualifié que moi** pour effectuer cette deuxième étude et **je vous serais obligé de bien vouloir** vous en charger.  
*Je vous prie de vous charger de cette deuxième étude ...*

## Les années 1990

Le nombre absolu de compliments baisse encore un peu, car on n'a rencontré que 15 cas, qui correspondent à peine au tiers du nombre du début du siècle. Pourtant, le nombre de directives augmente à 110 par rapport aux 81 directives dans les années 1970. Les formes de compliments ont perdu de l'élocution, et se sont simplifiées au cours des vingt dernières années. De nos exemples, le premier représente la politesse positive en référence à une longue relation d'affaires. Les deux autres représentent la politesse négative de Brown et Levinson, par un faible respect de l'intimité du destinataire.

1/40 Nous espérons que cette promotion, **réservée à nos plus fidèles clients**, retiendra votre attention et que vous ...  
*Nous espérons que cette promotion retiendra votre attention et que vous ...*

2/80 **Je me permets de** vous signaler que je n'ai reçu, à ce jour, aucune information concernant mon véhicule, Renault R5 GTL.  
*Je vous signale que je n'ai reçu, à ce jour, aucune ...*

2/129 Etant donné l'ancienneté de notre créance, nous vous demandons de **bien vouloir** nous dédommager avant le 25 mars et ...  
*..., nous vous demandons de nous dédommager avant le 25 mars et ...*

Les directives ont eu très souvent pour but un profit économique du rédacteur. Les moyens de persuasion sont donc nécessaires à chaque époque étudiée. Pourtant, nous sommes surpris de remarquer que le nombre de compliments a baissé fortement au cours des cent années. Au début du siècle, la fréquence d'occurrence était de 36, dans les années 1970 seulement de 22,2, et enfin, dans les années 1990, elle ne représente que 13,6. La proportion des directives de tous les actes de langage n'a pas considérablement changé. Elle était au début du siècle de 25%, dans les années 1970 de 18% et dans les années 1990, elle s'élève à 21%. Cette proportion n'explique donc pas l'évolution. Cependant, il nous semble que l'augmentation sensible des sentiments de satisfaction des années 1970 aux années 1990, compense partiellement la baisse de compliments en tant que moyen d'atténuation et de persuasion dans les directives.



### 2.1.2.3 Compliments dans les commissives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Compliments	11	2	1	14
Commissives	62	27	36	125
Fréquence / 100	17,7	7,4	2,8	11,2

Le rédacteur s'engage à accomplir un acte futur par une commissive. L'objectif d'un compliment dans une commissive est de persuader le destinataire d'accepter l'intention du rédacteur.

Le rédacteur ajoute à son énoncé quelque chose de positif concernant la société destinataire, en la vantant par exemple. Un autre moyen couramment utilisé est le recours aux bonnes relations des deux parties.

#### Début du siècle

Parmi les 11 cas rencontrés dans 62 commissives, notre premier exemple "votre respectable maison", était le plus fréquent. Le deuxième exemple représente le cas du recours aux bonnes relations. Dans le troisième cas le rédacteur exprime son respect vis-à-vis du destinataire.

1/108 ... vous me trouverez assez disposé à reprendre les affaires avec **votre respectable maison** et à vous charger de l'exécution de mes entreprises.

*... à reprendre les affaires avec vous et à vous charger de l'exécution ...*

3/79 Malgré la perte que j'en subis et uniquement dans le but de continuer avec vous **les bonnes relations que nous avons toujours entretenues**, je consens donc à vous accorder la bonification de 35% que vous me demandez et ...

*... et uniquement dans le but de continuer avec vous, je consens donc ...*

3/128 ..., me mettent en état d'assurer **mon honorable clientèle** d'une exécution soignée des ordres qu'elle voudra bien me transmettre et ...

*..., me mettent en état d'assurer ma clientèle d'une exécution soignée ...*

## Les années 1970

Dans les années 1970, nous n'avons rencontré que 2 cas dans 27 commissives. Ils sont présentés ci-dessous. Le premier représente la politesse négative au moyen de l'excuse d'envahir le territoire du destinataire. Le deuxième est un exemple typique de la politesse positive par le recours à la relation d'affaires des deux entreprises.

1/75 Je serais disposé à faire la même campagne publicitaire dans la presse de Bordeaux, et **je me permets de** vous soumettre ci-joint un devis établi par le bureau Elvinger.

*... et je vous soumetts ci-joint un devis établi par le bureau Elvinger.*

2/87 Toutefois, si des circonstances exceptionnelles vous empêchaient de faire face à vos engagements dans l'immédiat, nous serions disposés, **compte tenu de la régularité dont vous avez fait preuve auparavant**, à accepter le principe d'un règlement par traite à trois mois.

*... nous serions disposés à accepter le principe d'un règlement ...*

## Les années 1990

Encore une fois, la forme affaiblit et la fréquence d'occurrence baisse vers la fin de la période étudiée. Dans les années 1990, un compliment ne se rencontre qu'une seule fois dans 36 commissives. La forme représente l'expression de politesse, elle est une excuse indirecte du rédacteur concernant son action future.

1/47 **Nous nous permettrons de** vous adresser quelques échantillons dès que nous aurons lancé la fabrication.

*Nous vous adressons quelques échantillons dès que nous aurons ...*

Comme remarques générales sur la période allant du début du siècle jusqu'aux années 1990, nous pouvons dire que le nombre de commissives diminue presque à la moitié du nombre du début du siècle. Le nombre absolu de compliments diminue encore plus, et passe de 11 à 1. Ceci explique la baisse du nombre de compliments dans une fonction atténuative dans les commissives.

### 2.1.2.4 Compliments dans les expressives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Compliments	2	1	0	3
Expressives	26	19	19	64
Fréquence / 100	7,7	5,3	0	4,7

Les expressives ont pour but d'exprimer l'état psychologique du rédacteur vis-à-vis de la situation décrite dans la proposition. Comme chaque lettre d'affaires a pour but de persuader l'interlocuteur d'exécuter un acte profitable pour le rédacteur, le ton général d'une expressive est extrêmement poli, et il n'est plus normalement nécessaire d'y ajouter des compliments. Pourtant, nous en avons rencontré quelques-uns.

#### Début du siècle

Nous avons identifié 2 exemples dans 26 expressives. Les rédacteurs ajoutent des compliments concernant l'action du destinataire ou la relation d'affaires des deux entreprises. De plus, ils renforcent leurs expressions de regret par l'ajout d'un sentiment. Les deux rédacteurs s'efforcent de ne pas offenser les destinataires.

1/40 Quant à **votre obligeante invitation** d'entrer en liaison d'affaires avec votre maison, je regrette **sincèrement** de ne pouvoir l'utiliser pour le moment.

*Quant à votre invitation d'entrer en liaison d'affaires avec votre maison, je regrette de ne pouvoir l'utiliser pour le moment.*

3/130 ,... mon mauvais état de santé m'oblige de me retirer des affaires. C'est à regret que **je me verrai privé du plaisir de** pouvoir continuer avec vous les **bonnes** relations que nous avons constamment entretenues et pour lesquelles je vous exprime, par la présente, toute ma gratitude.

*Mon mauvais état de santé m'oblige de me retirer des affaires et je regrette de ne pouvoir plus continuer avec vous les relations que ...*

## Les années 1970

Dans la seule expressive contenant un compliment ajouté sur un total de 19 expressives, le locuteur souligne la qualité de la collaboration du destinataire de la lettre.

2/113 Grâce à **votre fructueuse collaboration**, Alponeige est une marque connue de tous les skieurs.

*Grâce à nos revendeurs, Alponeige est une marque connue de tous les skieurs.*

Le nombre peu élevé de compliments ajoutés à des expressives s'explique par la nature de celles-ci. On les utilise pour exprimer la gratitude, la sympathie, les excuses ou le plaisir du rédacteur. Bien qu'on n'ait rencontré que quelques cas, on peut dire que la forme du sentiment a affaibli sémantiquement au cours des cent années étudiées.

### 2.1.2.5 Compliments dans les expressives finales

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Compliments	9	1	0	10
Exp. finales	123	63	83	269
Fréquence / 100	7,3	1,6	0	0,4

Le choix de la formule finale est déterminé par le degré de respect, de cordialité et de mécontentement que le rédacteur veut manifester à son correspondant. Les formules reflètent le ton général de la lettre, et sont ainsi, dans la plupart des cas, extrêmement polies.

A part une exception dans les 63 formules finales des années 1970, c'était seulement au début du siècle qu'on ajoutait des compliments aux formules finales, dont le nombre était de 123. Les formes de compliments utilisées à

ces deux époques sont des exagérations de l'attention à l'égard du destinataire.

### Début du siècle

1/31 **En vous assurant que j'attacherais un très grand prix à une liaison d'affaires avec votre respectable maison** et en vous priant encore de faire un essai sur ma marchandise, je vous salue, Messieurs, avec une parfaite considération.

*Je vous prie encore de faire un essai sur ma marchandise et vous salue, Messieurs, avec une parfaite considération.*

2/85 Veuillez agréer, Messieurs, dans l'attente du **plaisir de vous lire**, l'assurance de notre parfaite considération.

*Veuillez agréer, Messieurs, l'assurance de notre parfaite considération.*

### Les années 1970

4/67 **En vous disant combien j'ai apprécié votre courtoisie et votre franchise dans toutes nos discussions**, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma haute considération.

*Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma haute considération.*

Selon M Fayet et A Imbert-Nishimata<sup>95</sup>, les formules finales incluant "une parfaite considération" ou "une haute considération" ne sont à utiliser que dans les contacts avec les administrations. C'est le cas dans l'exemple des années 1970, mais non pas dans le premier exemple du début du siècle, où une telle formule finale était utilisée dans la correspondance entre les commerçants.

En conclusion sur la partie des compliments, nous pouvons observer qu'ils ont été le moyen le plus utilisé au cours des cent années étudiées. La fréquence moyenne d'occurrence était de 10,8, tandis que la moyenne des occurrences de sentiments de satisfaction était de 7,6, bien que ces derniers aient pris la place des compliments dans les directives dans les années 1990.

---

<sup>95</sup> Fayet - Imbert-Nishimata 1991:185 = Fayet, M. - Imbert-Nishimata, A. *Le français commercial*. Correspondance et communication commerciales. Paris.

### 2.1.3. Justification et obligation comme moyens d'atténuation et de persuasion

Dans notre corpus, nous avons rencontré des cas où le rédacteur justifie son acte ou dit qu'il est obligé d'agir d'une certaine façon sans donner de raison. De plus, en justifiant son obligation, il utilise les deux moyens pour atténuer son énoncé. Le rédacteur tente de se décharger de la responsabilité pour ne pas perdre la face vis-à-vis du destinataire de la lettre. Selon Brown et Levinson, la stratégie utilisée est de commettre d'une façon implicite l'acte menaçant la face. Dans nos exemples, l'acte est atténué soit par une justification vague, soit par une obligation sans explication.

Au début du siècle les justifications étaient solennelles, incluant souvent des expressions hyperboliques pour convaincre le client du respect que le rédacteur avait pour lui. Le nombre de justifications était considérablement plus élevé au début du siècle que vers la fin du siècle. Mais quant à l'obligation, au début du siècle, elle était moins utilisée que dans les années 1970 et 1990, où une obligation servant de justification ressemble presque à une menace surtout dans le cas des commissives. Les justifications et les obligations ne se trouvent que dans les assertives, les directives et les commissives.

#### 2.1.3.1 Justifications et obligations dans les assertives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Justif./oblig.	10	4	3	17
Assertives	190	267	268	725
Fréquence / 100	5,3	1,5	1,1	2,3

Les justifications et les obligations étaient le plus souvent utilisées dans les assertives. Cela n'est pas étonnant, car les assertives sont des constatations, et il est naturel de justifier les constatations.

## Début du siècle

Nous avons rencontré 10 justifications/obligations dans 190 assertives. Les propositions ci-dessous nous permettent à penser que les rédacteurs de ces lettres ont voulu renforcer leurs justifications/ obligations par une construction compliquée d'un ton solennel.

1/66 Bien que je m'en sente très honorée, je ne puis m'empêcher de la refuser, **vu que, pendant plus de 6 mois d'ici, je serai fortement occupée de l'exécution des commandes dont je me suis déjà chargée, ...**

*Bien que je m'en sente très honorée, je ne puis m'empêcher de la refuser.*

1/197 Il y a déjà un assez long temps que vous ne nous avez honorés de vos ordres, ce que nous ne pouvons pas nous expliquer, et **cela d'autant moins que nous vous avons toujours servis aux taux les plus modérés.**

*Il y a déjà un assez long temps que vous ne nous avez honorés de vos ordres, ce que nous ne pouvons pas nous expliquer.*

3/109 **J'ai moi-même à faire face à de fortes échéances fin courant, ce qui m'oblige** à faire rentrer toutes mes ressources disponibles.

*Je suis obligé à faire rentrer toutes mes ressources disponibles.*

## Les années 1970

Le nombre absolu des cas baisse à 4 dans 267 assertives. Il était donc relativement rare d'utiliser une justification ou une obligation comme moyen d'atténuation dans les années 1970. Dans les exemples ci-dessous, on trouve la même complexité que dans les cas du début du siècle, mais l'expression n'est plus aussi solennelle. Dans le deuxième exemple, l'obligation est encore renforcée par une expression de sentiment de regret.

3/140 **Comme nous avons un besoin urgent de ces produits, et étant donné l'ancienneté de nos relations commerciales,** nous avons effectué cette transaction sur un simple coup de téléphone de nos services à vos services.

*Nous avons effectué cette transaction sur un simple coup de téléphone de nos services à vos services.*

4/67 Après avoir très minutieusement étudié ces dernières, **nous nous voyons à notre grand regret contraints de les décliner à titre définitif,** mettant ainsi un terme final à nos pourparlers.

*Après avoir très minutieusement étudié ces dernières, nous les déclinons à titre définitif, mettant ainsi un terme final à nos pourparlers.*

## Les années 1990

Le nombre absolu des cas baisse encore, car on n'a trouvé que 3 cas dans 268 assertives. Quant à la construction et au style, ils restent au même niveau que dans les années 1970. Dans les deux cas ci-dessous, la responsabilité a été transférée à une tierce partie. En outre, dans le premier exemple, pour éviter de perdre la face, le rédacteur renforce la justification par un regret.

1/44 Quant aux serviettes de plage, nous ne pouvons, **à notre grand regret**, vous préciser la date à laquelle vous pourrez les recevoir: **notre propre fournisseur n'a pas tenu ses engagements.**

*Quant aux serviettes de plage, nous ne pouvons pas vous préciser la date à laquelle vous pourrez les recevoir.*

3/33 En effet, le fabricant s'est trouvé dans l'obligation d'allonger ses propres délais de livraison **en raison d'un afflux considérable de commandes.**

*En effet, le fabricant s'est trouvé dans l'obligation d'allonger ses propres délais de livraison.*

### 2.1.3.2 Justifications et obligations dans les directives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Justif./oblig.	5	4	4	13
Directives	136	81	110	327
Fréquence / 100	3,7	4,9	3,6	4

Pour persuader quelqu'un de faire quelque chose, le rédacteur commence son énoncé par la raison; ensuite il expose sa demande, souvent encore justifiée par une obligation ou par un remerciement à l'avance. Ainsi il devient pratiquement impossible au destinataire de donner une réponse négative à la demande du rédacteur, si le destinataire agit selon les bonnes usages.



## Début du siècle

Nous avons rencontré 5 cas dans 136 directives. La forme est la même que dans les assertives, compliquée, verbeuse et solennelle.

1/116 **Comme il s'agit dans ce cas de notre première affaire et que je n'ai pas encore l'honneur de vous bien connaître, vous ne prenez pas en mauvaise part** que je prenne contre vous, Monsieur, en faisant usage du droit qui m'appartient suivant l'article 25 de la D.W.O., mon recours en garantie faute d'acceptation ou bien que je vous prie de me rembourser autrement.

*J'ai décidé de prendre contre vous, Monsieur, en faisant usage du droit qui m'appartient suivant l'article 25 de la D.W.O., mon recours en garantie faute d'acceptation ou bien que je vous prie de me rembourser autrement.*

3/112 **La stagnation des affaires me met dans l'obligation pénible** de vous demander un délai pour le paiement de cette somme.

*Je vous demande de me donner un délai pour le paiement de cette somme.*

## Les années 1970

La fréquence augmente, car on a trouvé 4 cas dans 81 directives. Comme dans les assertives, l'expression est légèrement simplifiée par rapport à celle du début du siècle.

3/120 **Nous attendons une réponse favorable de votre part, faute de quoi** nous serons dans l'obligation de vous retourner cette livraison.

*Si vous ne donnez pas de réponse favorable, nous vous retournerons cette livraison.*

3/145 Toutefois, **en cette période de rentrée, les besoins de trésorerie sont importants pour nous**, et nous serions heureux que vous puissiez effectuer le règlement dès que possible.

*Toutefois, nous serions heureux que vous puissiez effectuer le règlement dès que possible.*

## Les années 1990

La fréquence d'occurrence connaît une légère baisse, car on a trouvé 4 cas dans 110 directives. Quant au style, les exemples restent au même niveau

que ceux des années 1970. Dans les deux exemples ci-dessous, les justifications ont été renforcées par le sentiment de gratitude.

1/50 **Cliente de longue date de votre maison, j'ose espérer de nouveau pouvoir compter sur votre compréhension** et sur un report d'échéance au 30 octobre.

*J'espère que vous pouvez reporter l'échéance au 30 octobre.*

2/81 **Afin de planifier dès à présent mes dates de congés, je vous serais reconnaissant de bien vouloir** me confirmer, par retour du courrier, si l'enlèvement du véhicule pourra bien être effectué le 27 ou 28 prochain.

*Je vous prie de me confirmer, par retour du courrier, ...*

### 2.1.3.3 Justifications et obligations dans les commissives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Justif./oblig.	2	2	2	6
Commissives	62	27	36	125
Fréquence / 100	3,2	7,4	5,5	4,8

#### Début du siècle

Nous avons rencontré 2 justifications dans 62 commissives. Au début du siècle, les justifications que le rédacteur avait incluses dans son énoncé pour renforcer son engagement à accomplir un acte dans l'avenir, étaient en général claires et sans fioritures, mais relativement verbeuses.

2/63 D'autre part, **les nombreuses relations et les correspondants que nous possédons dans tous les centres commerciaux et industriels** nous permettront de donner satisfaction à tous nos clients avec la plus grande célérité.

*Nous donnerons satisfaction à tous nos clients avec la plus grande célérité.*

2/131 D'ores et déjà, je vous assure des efforts que je ferai pour maintenir à la maison sa bonne réputation **acquise par le zèle infatigable de mon prédécesseur** et pour satisfaire tous mes clients par **une exécution**

**minutieuse et ponctuelle des ordres qu'ils voudront bien me transmettre.**

*D'ores et déjà, je vous assure des efforts que je ferai pour maintenir à la maison sa bonne réputation, et pour satisfaire tous mes clients.*

### **Les années 1970**

Dans les années 1970, nous avons rencontré 2 justifications/obligations dans 27 commissives. La forme reste la même qu'au début du siècle, verbeuse et sans fioritures.

1/80 **Ayant pris des engagements vis-à-vis de nos clients, ce retard nous met dans une situation délicate** et, faute d'une livraison avant le 10 septembre, **nous nous verrions dans l'obligation** d'annuler notre commande et de mettre tout le lot à votre disposition.

*Faute d'une livraison avant le 10 septembre, nous annulerons notre commande et nous mettrons tout le lot à votre disposition.*

### **Les années 1990**

Dans les années 1990, les justifications et les obligations sont devenues plutôt des menaces. En particulier, dans l'exemple ci-dessous, la mention du "dernier délai" donne à l'énoncé le ton d'une menace. Nous avons rencontré 2 cas dans 36 commissives.

1/35 Si le 10 décembre, **dernier délai**, nous n'étions pas en possession de la marchandise, **nous nous trouverions dans l'obligation** de mettre en cause votre responsabilité et de vous réclamer un dédommagement.

*Si le 10 décembre nous n'étions pas en possession de la marchandise, nous mettrions en cause votre responsabilité et vous réclamerions un dédommagement.*

Bien que le nombre absolu des justifications et des obligations dans les commissives soit le même, deux par époque, les fréquences d'occurrences relatives nous montrent que ce moyen d'atténuation avait le plus d'importance dans les années 1970, ensuite dans les années 1990 et le moins au début du siècle. En général, l'ordre de l'importance est tout à fait le contraire.

En conclusion, sur la base de la fréquence d'occurrence des justifications et des obligations nous pouvons constater que ce moyen n'avait pas de l'importance remarquable dans les divers actes de langage.

Quant à la forme, elle évolue d'une explication verbeuse du début du siècle à une quasi-menace vers la fin du 20<sup>e</sup> siècle.

## **2.2 Constructions**

Les moyens d'atténuation et de persuasion par des figures macrostructurales, qui sont non-isolables, se réalisent par une surabondance de mots, par le choix de mots, ou par la construction de la proposition, qui donnent à l'énoncé une marque d'élocution<sup>96</sup>. L'identification de ces figures a été opérée par la méthode de traduction à degré zéro de l'expression. Il s'agit d'une expression figurée lorsque le contenu informatif est resté inchangé (voir chapitre 1.15.5.3). Il faut remarquer que l'effet de toutes les figures de construction n'est pas d'atténuer l'énoncé, mais au contraire, de rendre la force illocutoire de l'énoncé plus persuasive. De ce fait on les appelle moyen de persuasion et non d'atténuation.

### **2.2.1 Exagération comme moyen de persuasion**

Nous avons rencontré deux types d'exagérations dans notre matériel. Bien que l'une soit formée par l'ajout de mots avec lesquels on exagère le fait en question, on la traite dans le groupe sous le titre de "constructions". L'autre type d'exagération, une construction vraie et propre, est utilisée comme synonyme d'un mot ou d'une expression à degré zéro.

Le rédacteur utilise l'exagération ajoutée pour exagérer sa propre action en faveur de son interlocuteur. Aussi, il exprime son opinion sur le partenaire avec un ton flatteur. Il essaie de donner l'impression que le destinataire est un client extrêmement important pour lui. Dans ce but, les formes les plus souvent utilisées sont "toute notre attention", "tous nos soins" et "nous restons à votre entière disposition". Elles ont uniquement pour but d'influencer la prise de décision du destinataire de la lettre.

---

<sup>96</sup> Molinié 1986 (1991): 84-85

Les expressives ayant pour but d'exprimer l'état psychologique du rédacteur, nous nous attendions à rencontrer une multitude d'exagérations dans l'emploi de renforcement du sentiment de l'expressive. Cependant, nous n'avons rencontré aucune exagération dans les expressives.

### 2.2.1.1 Exagérations dans les assertives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Exagérations	0	2	2	4
Assertives	190	267	268	725
Fréquence / 100	0	1,1	1,1	0,6

La correspondance du début du siècle n'a pas utilisé l'exagération dans les assertives comme moyen de persuasion.

#### Les années 1970

Nous avons rencontré 2 exagérations de même construction dans 267 assertives. Le rédacteur exagère son attention vis-à-vis du destinataire par l'ajout de "toute".

2/97 Votre lettre du 13 septembre a retenu **toute** notre attention.  
*Votre lettre du 13 septembre a retenu notre attention.*

#### Les années 1990

Nous avons identifié 2 exagérations dans 268 assertives. Elles représentent le même type que celles des années 1970.

2/215 Pour de plus amples renseignements, nous restons à votre **entière** disposition.  
*Pour de plus amples renseignements, nous restons à votre disposition.*

A la base des exagérations rencontrées dans les assertives, nous pouvons conclure qu'elles ont eu très peu d'importance en tant que moyen de persuasion.

### 2.2.1.2 Exagérations dans les directives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Exagérations	6	1	1	8
Directives	136	81	110	327
Fréquence / 100	4,4	1,2	0,9	2,4

Les exagérations dans les directives ont généralement pour but de mettre en valeur le bon service qu'on donne au destinataire, s'il achète des produits du rédacteur.

#### Début du siècle

Nous avons rencontré 6 exagérations dans 136 directives. Les formes sont plus verbeuses que dans les assertives. Dans le troisième cas, le rédacteur invoque d'abord les bonnes relations d'affaires des deux parties, et utilise ensuite l'exagération comme une suggestion pour une injonction d'acheter ses produits.

1/38 ... nos listes de prix, dont l'examen vous engagera peut être à nous donner un ordre à **l'exécution duquel nous mettrons tous nos soins**.  
*... nos listes de prix, dont l'examen vous engagera peut être à nous donner un ordre qui sera exécuté soigneusement.*

3/39 J'espère que vous serez entièrement satisfait de cette première livraison et que vous voudrez bien me **conserver la faveur** de vos ordres commandes futures.  
*... et que vous voudrez bien m'envoyer vos commandes futures.*

3/138 En vous remerciant de la confiance que vous nous avez accordée jusqu'à ce jour, nous osons espérer que vous voudrez bien nous **réserver la préférence de vos ordres**.  
*... nous osons espérer que vous voudrez bien acheter nos produits.*

## Les années 1970

Nous avons rencontré une seule exagération dans 81 directives. La forme a le même objectif que la plupart des exagérations déjà rencontrées, c'est la mise en valeur de l'importance du destinataire par une promesse de le considérer comme le client le plus important.

2/113 Vous pourrez en juger vous même en nous rendant visite à nos stands (810-816) au Salon International de Grenoble où **le meilleur accueil** vous sera réservé.

*Vous pourrez en juger vous même en nous rendant visite à nos stands (810-816) au Salon International de Grenoble où vous êtes bienvenu.*

## Les années 1990

Nous n'avons identifié qu'une exagération sur un total de 110 directives. Quant à l'objectif de la forme, elle représente le même type que les exagérations identifiées dans le matériel des époques précédentes.

1/43 Nous serions très heureux d'entrer en relations avec vous et souhaitons recevoir prochainement votre ordre, à l'exécution duquel nous accorderons **tous** nos soins.

*Nous serions très heureux d'entrer en relations avec vous et souhaitons recevoir prochainement votre ordre.*

En conclusion des exagérations dans les directives, nous pouvons constater qu'elles n'ont pas eu de l'importance en tant que moyen de persuasion qu'au début du siècle où la fréquence d'occurrence était de 4,4.

### 2.2.1.3 Exagérations dans les commissives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Exagérations	7	1	2	10
Commissives	62	27	36	125
Fréquence / 100	11,3	3,7	5,5	8

Le rédacteur, s'engageant à accomplir un acte, tente d'exagérer son rôle dans le déroulement de l'affaire en question. Les formes des exagérations nous semblent plus variées que celles utilisées dans les directives. Le but du rédacteur est de rassurer le destinataire du bon service s'il achète ses produits, ou de maintenir les bonnes relations d'affaires qui datent souvent de plusieurs années.

### Début du siècle

Nous avons rencontré 7 exagérations dans 62 commissives. Dans le premier exemple le rédacteur rassure le destinataire de ses meilleures conditions de vente sur le marché. Les deux autres exemples portent une nuance dramatique en faveur du rédacteur.

1/33 J'attacherais un haut prix à me lier d'affaires avec votre respectable maison et je pourrais, pour toutes les livraisons de quelque étendue, vous accorder des conditions **telles qu'aucun autre fabricant ne vous offrira**.  
*..., vous accorder de bonnes conditions.*

3/114 ...; dans le cas contraire, nous serions obligés, à notre grand regret, d'user de mesures de recouvrement que **vous aurez à coeur de nous éviter**.  
*... que nous voudrions éviter.*

3/129 ..., **nous n'avons reculé devant aucun sacrifice** pour assurer la complète réorganisation de notre service d'expédition nous permettant de joindre ...  
*..., nous avons fait de notre mieux pour assurer ...*

### Les années 1970

Du matériel des années 1970, nous avons identifié une exagération dans 27 commissives. Cet exemple représente la forme que nous avons déjà rencontré plusieurs fois.

2/67 Nous vous assurons qu'un ordre de votre part serait exécuté **avec le plus grand soin** et restons à votre **entière** disposition pour tous renseignements complémentaires.  
*Nous attendons votre ordre et restons à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.*



## Les années 1990

Le nombre absolu des exagérations rencontrées est 2 dans 36 commissives. Les deux exemples ci-dessous montrent que les occurrences représentent les formes déjà rencontrées.

2/192 Si le principe de cette collaboration vous agrée, nous sommes à votre **entière** disposition pour vous fournir tous les renseignements complémentaires que vous pourriez désirer et pour vous déléguer l'un de nos techniciens.

*Si le principe de cette collaboration vous agrée, nous sommes à votre disposition pour vous fournir les renseignements complémentaires nécessaires et pour vous déléguer l'un de nos techniciens.*

3/23 Nous restons à votre **entière** disposition pour toutes informations complémentaires.

*Nous restons à votre disposition pour toutes information coplémentaires.*

En conclusion, sur la base de la fréquence d'occurrence des exagérations dans les commissives nous pouvons constater que l'exagération avait de l'importance en tant que moyen de persuasion uniquement au début du siècle, où on rencontre une variété de formes différentes avec une fréquence d'occurrence de 11,3. En outre, les fréquences d'occurrences des exagérations dans les divers actes de langage aux époques étudiées nous permettent à conclure qu'elles ont eu de l'importance uniquement dans les commissives au début du siècle.

### 2.2.2. Circonlocution comme moyen d'atténuation

Les circonlocutions sont des expressions détournées et souvent plus étendues à la place de termes simples et communs<sup>97</sup>. Dans le cas des circonlocutions, le lecteur comprend ce que veut dire le rédacteur même s'il utilise des constructions évasives, ou fait allusion à quelque chose de désagréable. Les circonlocutions comme moyens d'atténuation sont des messages désagréables déguisés.

---

<sup>97</sup> Molinié 1992:79 = Molinié, G. *Dictionnaire de rhétorique*. Paris

La stratégie utilisée par le rédacteur, pour éviter de perdre la face, est de commettre d'une façon implicite l'acte menaçant la face. Le rédacteur est vague et ambigu dans l'expression.

C'est particulièrement au début du siècle, qu'on a évité de parler d'argent et de tout ce qui concerne directement l'argent. Il est extrêmement rare de pouvoir lire dans une lettre d'affaire des mots comme dette, facture, traite, payer, régler, accepter.

Nous avons rencontré des circonlocutions uniquement dans les assertives, les directives et les expressives. A notre surprise, les circonlocutions sont uniquement caractéristique du début du siècle et des années 1990.

### 2.2.2.1 Circonlocutions dans les assertives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Circonlocutions	6	0	0	6
Assertives	190	267	268	725
Fréquence / 100	3,2	0	0	0,8

Les assertives atténuées par une circonlocution comportent deux sens. Par conséquent, il n'y a pas d'égalité entre expression et information (voir chapitre 1.15.5.3). Le rédacteur et le destinataire doivent bien connaître le sujet, pour que, premièrement, le rédacteur puisse former une expression frappante, et deuxièmement, pour que le destinataire comprenne l'intention sous-entendue du rédacteur.

#### Début du siècle

Nous avons rencontré 6 circonlocutions dans 190 assertives. Dans les deux exemples on évite de parler d'une dette échue et ils ont une connotation ironique dans le contexte où ils se trouvent.

2/25 **Nous pensons donc que ce contretemps est dû à une simple omission de votre part.**

*Nous n'avons pas reçu votre règlement à ce jour.*

3/109 **C'est certainement un oubli de votre part.**

*Nous n'avons pas reçu votre règlement à ce jour.*

### 2.2.2.2. Circonlocutions dans les directives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Circonlocutions	3	0	6	9
Directives	136	81	110	327
Fréquence / 100	2,2	0	5,5	2,8

En raison de la présence d'une circonlocution dans une directive cette dernière devient une directive indirecte, dans le cas où la circonlocution ne joue pas uniquement sur un mot comme "le produit net en papier court" au lieu de "le montant net en une traite à court terme".

#### Début du siècle

Nous avons rencontré 3 circonlocutions dans 136 directives. Les cas rencontrés sont liés soit à l'argent soit aux achats. Dans le premier exemple au lieu de demander au destinataire "d'acheter nos produits" on lui demande "d'honorer de sa confiance". Dans le deuxième exemple, le client est très en retard en ce qui concerne son règlement, mais le rédacteur essaie de résoudre le problème avec tact.

1/44 **Nous espérons que ce retard ne perturbera pas vos ventes et que vous contiuez à nous honorer de votre confiance.**

*... et que vous continuerez à acheter nos produits.*

3/113 **Connaissant votre exactitude habituelle, j'estime que ce retard ne peut provenir que d'un oubli ou d'une erreur de votre part.**

*J'attends votre règlement par retour.*

## Les années 1990

Nous avons rencontré 6 cas de circonlocution dans 110 directives. Dans le premier cas, le rédacteur est direct, mais atténue son accusation d'une façon implicite. Dans le deuxième exemple, le rédacteur donne très poliment au destinataire une autre possibilité de régler son compte.

1/35 Vous pouvez imaginer **combien un tel retard peut nous être préjudiciable** en cette période de fête.  
*Vous pouvez imaginer le nombre d'ordres que nous avons perdu à cause de ce retard en cette période de fête.*

3/57 **Nous sommes persuadés qu'il s'agit d'un oubli de votre part** et que nous ne tarderons pas à enregistrer votre règlement.  
*Nous vous prions de régler cette facture immédiatement.*

### 2.2.2.3 Circonlocutions dans les expressives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Circonlocutions	1	1	1	3
Expressives	26	19	19	64
Fréquence / 100	3,8	5,3	5,3	4,7

#### Début du siècle

Nous avons rencontré une circonlocution dans 26 expressives. Le porteur de la traite remercie le tiré "du bon accueil" et non "de l'acceptation" de la traite<sup>98</sup>. Ainsi il évite de dire que le tiré tient maintenant un engagement à payer à l'échéance le montant en question.

3/82 J'ai bien reçu votre lettre du ... et vous remercie du **bon accueil que vous avez réservé à ma traite**.  
*... et vous remercie d'avoir accepté ma traite.*

<sup>98</sup> Veyrenc 1954:96 = Veyrenc, A. *Cours pratique de commerce*. Paris

## Les années 1970

Dans le seul exemple des années 1970, le rédacteur s'excuse de son erreur. A notre avis, il ne l'avoue pas parce qu'il a choisi d'utiliser le mot vague "contretemps" au lieu de "erreur", cela évidemment pour ne pas perdre la face vis-à-vis de son client.

2/93 Veuillez nous excuser de ce **contretemps** qui, nous l'espérons, ne nuira pas à nos bonnes et anciennes relations.  
*Veuillez nous excuser de notre erreur qui, nous l'espérons, ...*

La fréquence d'occurrence de la circonlocution dans les divers actes de langage nous permet de conclure que ce moyen d'atténuation a eu très peu d'importance pendant les cent années étudiées. La fréquence d'occurrence de la circonlocution était uniquement de 5,5 dans les directives des années 1990, et de 5,3 dans les expressives des années 1970 et 1990.

### 2.2.3. Impersonnalité comme moyen d'atténuation

La voix passive permet au rédacteur de s'exprimer d'une façon impersonnelle et objective, et évite ainsi d'accuser le destinataire en personne d'une négligence. L'utilisation du nom de l'entreprise ou le secteur, au lieu de "vous" pour le destinataire, donne le même effet d'objectivité. Le rédacteur agit avec tact vis-à-vis du destinataire pour résoudre le problème. La stratégie utilisée par le rédacteur, pour éviter au destinataire de perdre la face, est de commettre d'une façon implicite l'acte menaçant la face.

### 2.2.3.1 Impersonnalité dans les assertives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Impersonnalité	2	1	3	6
Assertives	190	267	268	725
Fréquence / 100	1,1	0,4	1,1	0,8

#### Début du siècle

Dans les 190 assertives du début du siècle, nous avons rencontré deux cas. Dans le premier, on n'accuse pas le destinataire en personne de n'avoir pas répondu à la lettre et de n'avoir pas payé la facture. Dans le deuxième cas, on accuse "l'insuffisance de l'emballage". On évite ainsi de menacer la face du destinataire.

1/156 Voyant avec peine que **ma lettre du 12 janvier est restée jusqu'aujourd'hui sans réponse**, je prends la liberté de vous faire observer encore une fois que mon compte du 3 août s'élevant à M 652,- **n'est pas encore payé.**

*Voyant avec peine que vous n'avez pas à ce jour, répondu à ma lettre du 12 janvier, ... que vous n'avez pas encore payé le montant du compte du 3 août s'élevant à M 652,-.*

3/81 ..., démontrent clairement que le dégât **a été provoqué par l'insuffisance de l'emballage.**

*..., démontrent clairement que vous n'avez pas emballé le produit suffisamment bien.*

#### Les années 1970

Nous n'avons rencontré qu'un exemple dans 267 assertives. Ici, on ne mentionne pas la personne qui n'a pas répondu à la lettre et ainsi, on évite d'accuser le destinataire de la lettre.

3/124 Cette réclamation a déjà fait l'objet de notre lettre du 27 avril 1977 qui **est restée sans réponse.**

*... notre lettre du 27 avril 1977 à laquelle vous n'avez pas répondu.*

## Les années 1990

L'impersonnalité comme moyen d'atténuation était le plus souvent utilisé dans les assertives des années 1990, dans lesquelles nous avons rencontré 3 cas dans 268 assertives. Dans le premier et le troisième exemple au lieu d'accuser le destinataire, on accuse "les anomalies qui se produisent" et "les services". Le deuxième exemple représente le cas où on utilise le nom de l'entreprise au lieu de "vous".

1/36 C'est la deuxième fois en trois ans que **de telles anomalies se produisent**.

*C'est la deuxième fois en trois ans que vous avez agi de cette manière anormale.*

2/243 Il va de soi que cette déplorable affaire **est due à une erreur flagrante de la Compagnie Maritime**.

*Il va de soi que vous avez causé cette déplorable affaire.*

2/245 Vous constaterez que, par suite d'**une erreur de vos services** qui ont interverti les numéros de conteneur, les 40 cartons de beurre ont été découverts 3 mois après l'arrivée du navire ...

*Vous constaterez que c'est vous qui avez interverti les numéros de conteneur et les 40 cartons de beurre ...*

Nous pouvons conclure que l'impersonnalité n'a pas eu de l'importance comme moyen d'atténuation, car elle n'a été présente que dans quelques assertives. Quant aux formes, elles sont restées les mêmes pendant les cent années étudiées. Nous nous attendions à trouver quelques cas dans les directives, mais à notre surprise, il n'y en avait aucun.

### 2.2.4. Litote comme moyen d'atténuation et de persuasion

La litote fût identifiée dès l'Antiquité. Elle consiste à dire moins pour faire entendre davantage, c'est-à-dire à choisir une expression atténuée de manière à renforcer l'information. Avec l'emploi de la litote, on sait bien qu'on

ne sera pas pris à la lettre. Elle a donc une orientation de valeur inverse à celle de l'atténuation<sup>99</sup>.

La stratégie utilisée pour ne pas perdre la face est de commettre d'un façon explicite l'acte menaçant la face, avec une action d'atténuation utilisant la politesse négative. On peut dire que le rédacteur est conventionnellement indirect dans les énonciations directes.

La litote n'existe ni dans les commissives ni dans les expressives finales de notre matériel.

#### 2.2.4.1 Litote dans les assertives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Litotes	1	0	0	1
Assertives	190	267	268	725
Fréquence / 100	0,5	0	0	0,1

#### Début du siècle

Nous n'avons identifié qu'un seul cas dans 190 assertives du début du siècle. Dans cet exemple la litote provoque un ton agrandissant la surprise.

1/160 **Ce n'est pas sans surprise** que nous voyons par votre lettre du 7 ct. que MM. Mühl & Sohné de votre ville se sont déclarés insolvable.  
*C'est avec surprise que nous voyons par votre lettre du ...*

<sup>99</sup> Molinié 1992:207



### 2.2.4.2 Litote dans les directives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Litotes	4	0	0	4
Directives	136	81	110	327
Fréquence / 100	2,9	0	0	1,2

#### Début du siècle

La litote est le plus fréquemment présente dans les 136 directives du début du siècle, où nous en avons trouvé 4.

Les directives accompagnées de litote deviennent souvent des directives indirectes, ce qui est le cas des exemples suivants. Dans le premier, la litote aide à souligner l'importance du "prix raisonnable". Quant au deuxième exemple, le rédacteur fait attention à ne pas trop pousser le client, autrement dit de ne pas envahir son territoire.

1/37 Supposé que vous preniez ce lot entier, je vous mettrais en compte un prix que **vous ne pourrez pas vous empêcher de trouver** raisonnable. *..., je vous mettrais en compte un prix que vous trouverez raisonnable.*

3/134 Il y va donc de votre intérêt **de ne pas tarder** à nous passer vos commandes que nous exécuterons au mieux, selon l'habitude de notre maison.  
*Il y va donc de votre intérêt de nous passer rapidement vos commandes ...*

### 2.2.4.3 Litote dans les expressives

	Début siècle	Années 1970	Années 1990	Total
Litotes	2	0	0	2
Expressives	26	19	19	64
Fréquence / 100	7,7	0	0	3,1

## Début du siècle

On a rencontré deux litotes dans 26 expressives. Dans le premier exemple, le sens contraire est formé par le préfixe "dis". Nous pensons que le mot souche "continuation" a une valeur psychologique. Il dirige le lecteur à penser à la continuation des affaires avec son correspondant. Dans le deuxième exemple, la litote provoque un ton agrandissant l'étonnement.

1/110 C'est avec un grand plaisir que, après **la longue discontinuation** de nos affaires, nous avons travaillé pour vous, et ...  
*..., après la longue interruption dans nos affaires, nous ...*

1/157 Etant jusqu'à ce jour sans réponse à mes lettres du 12 janvier et du 2 février, **je ne puis m'empêcher de vous exprimer** mon étonnement sur le silence que vous gardez déjà si longtemps.  
*... et du 2 février, je vous exprime mon étonnement sur le silence ...*

Nous n'avons rencontré aucune litote dans les années 1970 et 1990, ce qui nous permet à dire que la litote n'a eu de l'importance qu'au début du siècle. A la base de la fréquence d'occurrence, la litote n'a eu de l'importance que dans les expressives du début du siècle.

### 3 CONCLUSION

Dans le corpus de 1510 actes de langage, nous avons distingué 393 moyens d'atténuation et de persuasion. Par conséquent, 26% de notre corpus représente l'expression atténuée. Les résultats obtenus dans ce travail montrent que les moyens d'atténuation et de persuasion tiennent un rôle important dans le français de la correspondance commerciale, où les deux parties ont pour but de créer ou de maintenir une atmosphère polie et favorable à une coopération fructueuse.

A l'aide de l'énoncé atténué le rédacteur de la lettre d'affaires tente de faire agir le destinataire selon son désir; le rédacteur est soit vendeur, soit acheteur. Les deux sont toujours dans une situation où ils doivent minimiser la menace de perdre leur propre face aux yeux du destinataire. En outre, ils doivent faire attention à ne pas faire perdre la face au destinataire. La stratégie du rédacteur se base sur la politesse, et l'objectif du rédacteur est de maximiser le profit de ses affaires.

Au cours des cent années étudiées, les moyens d'atténuation et de persuasion les plus fréquents ont été les diverses formes du groupe de **compliments** avec une fréquence d'occurrence moyenne de 10,8. On a rencontré des compliments le plus souvent dans les directives du début du siècle avec une fréquence d'occurrence de 36 qui diminue vers la fin du siècle à 13,6. À part les directives de chaque époque étudiée, les compliments ont eu de l'importance dans les assertives du début du siècle (19,5) et dans les commissives de la même époque (17,7). L'évolution de l'utilisation des divers compliments a été en constante diminution vers la fin du siècle.

**Les sentiments de satisfaction** tiennent la deuxième place avec une fréquence moyenne de 7,6. On a rencontré également ce moyen le plus souvent dans les directives. Tandis que l'évolution de l'utilisation des compliments était en constante diminution vers la fin du siècle, l'utilisation des sentiments de satisfaction a nettement augmenté dans les années 1990, atteignant une fréquence de 28,2. Il nous semble que les sentiments de satisfaction qui étaient à la deuxième place dans les directives jusqu'aux années 1970, vont prendre, à partir des années 1990, la première place dans l'importance de tous les moyens d'atténuation et de persuasion.

Après les compliments et les sentiments de satisfaction, se placent **les justifications et les obligations** avec une fréquence d'occurrence moyenne de 2,4. Ce moyen a eu très peu d'importance. Les justifications et les obligations atteignent la plus haute fréquence (7,4), ce qui n'est d'ailleurs pas remarquable, dans les commissives des années 1970. Ce moyen n'est significatif que dans les commissives dans les années 1970 avec une fréquence de 7,4.

Ensuite arrivent **les sentiments de regret** avec une fréquence d'occurrence moyenne de 1,7. Ce moyen a également eu très peu d'importance. Il n'atteint que la fréquence de 6,8 dans les assertives du début du siècle et de 6,4 dans les commissives de la même époque.

Les moyens d'atténuation et de persuasion restant se placent dans l'ordre suivant: **l'exagération** avec une fréquence moyenne de 1,5. Ce moyen atteint la fréquence la plus élevée de 11,3 dans les commissives du début du siècle. La fréquence moyenne de 1,2 de **la circonlocution** montre qu'elle a très peu d'importance à cause de ses rares occurrences. **La litote** tient une fréquence moyenne de 0,5, grâce à sa fréquence de 7,7 dans les expressives du début du siècle. Le moyen le plus insignifiant dans le matériel de notre étude était **l'impersonnalité** qui n'a que quelques rares occurrences et une fréquence moyenne de 0,4.

Résumons maintenant l'ordre de l'importance des divers actes de langage dans l'utilisation des moyens d'atténuation et de persuasion. Puisque, par une directive, le rédacteur a pour but d'amener le destinataire à accomplir une action future, nous nous attendions à obtenir les résultats les plus intéressants précisément dans les directives, ce qui a été le cas.

Le nombre absolu des moyens d'atténuation et de persuasion dans **les directives** est de 189, et représente presque la moitié du nombre total de 393. Au début du siècle, 69% des directives ont été atténuées, tandis que dans les années 1970, uniquement 47%. Dans les années 1990, il y a une légère augmentation, et la proportion monte à 52%. L'utilisation des moyens d'atténuation et de persuasion reste donc relativement stable. Les compliments composent le moyen le plus important dans les directives. Ils sont suivis de très près par les sentiments de satisfaction.

Après les directives, **les assertives** sont à la deuxième place avec 125 moyens d'atténuation. Au début du siècle, 39% ont été atténuées, dans les années 1970, seulement 9%, et dans les années 1990, 10% l'étaient. Par conséquent, l'importance des moyens d'atténuation et de persuasion dans les assertives diminue nettement vers la fin du siècle. Quant aux moyens, les compliments se présentaient avec une fréquence de 19,5 au début du siècle. Les autres moyens n'ont pas eu d'importance significative.

**Les commissives** tiennent la troisième place avec 36 moyens d'atténuation. La proportion de 42% des actes de langage atténués au début du siècle a été une des plus élevées dans notre étude, grâce à la fréquence de 17,7 des compliments et de 11,3 des exagérations. La proportion des actes atténués baisse remarquablement vers les années 1990, où elle n'est plus que de 14%. Les compliments et le groupe des justifications et des obligations atteignent la fréquence de 7,4 dans les années 1970. Les autres moyens n'ont pas eu d'importance.

Les commissives sont suivies des **expressives finales** avec 35 moyens d'atténuation et de persuasion. Au début du siècle, 14% des expressives finales ont été atténuées par des compliments et par des sentiments de satisfaction. A notre surprise, la proportion des expressives finales atténuées augmente à 22% dans les années 1970, à cause de la fréquence d'occurrence exceptionnellement élevée de 20,6 des sentiments de satisfaction. Nous ne pouvons pas expliquer cette augmentation. La raison ne peut cependant pas résulter du style du rédacteur, car les lettres d'affaires des années 1970 proviennent de quatre manuels différents. La proportion des expressives finales atténuées baisse à 5% vers la fin du siècle. D'après les résultats obtenus, il nous semble que, actuellement, les moyens d'atténuation et de persuasion n'ont pas eu d'importance remarquable dans les expressives finales.

**Les expressives** constituent le groupe le moins atténué. On a relevé uniquement 8 cas, ce qui est compréhensible en raison de la nature de ces actes de langage. La proportion des expressives atténuées au début du siècle a été de 19%, dans les années 1970 de 11% et dans les années 1990 uniquement de 5%. A part les compliments, au début du siècle, aucun autre moyen n'a eu d'importance remarquable.

La diminution de la proportion des actes de langage atténués, à partir du début du siècle, démontre que la langue de la correspondance commerciale est en train de se simplifier. Du début du siècle, jusqu'à la seconde guerre mondiale, la lettre était le seul moyen de communication entre les partenaires d'affaires. Le nombre élevé d'expressives finales et de directives explique l'usage d'écrire de courtes lettres contenant des demandes et des ordres. En outre, le nombre élevé des moyens d'atténuation et de persuasion nous montre que le rédacteur des lettres d'affaires du début du siècle s'est efforcé de faire agir le destinataire selon son désir.

D'après les résultats obtenus, la diminution des moyens d'atténuation et de persuasion entre le début du siècle et les années 1970, a été très radicale, en général. Les chiffres des années 1990 augmentent ensuite nettement. Les chiffres peu élevés des années 1970 nous permettent de nous interroger sur les raisons de cette diminution. Comme nous l'avons déjà mentionné, ces raisons ne résultent pas du style du rédacteur, car les lettres proviennent de quatre manuels d'éditeurs différents. Nous pensons plutôt que l'explication de cette évolution se trouve dans les changements sociaux en France dans les années 1970. Ce soupçon serait un intéressant sujet d'étude.

L'augmentation de la proportion de divers actes de langage atténués, des années 1970 aux années 1990, résulte, à notre avis, du développement des télécommunications pendant les dix à vingt dernières années. En effet, on n'envoie pratiquement plus de message courts par télex ou télégramme, mais on utilise à la place la télécopie et le courrier électronique. L'énoncé écrit a retrouvé ainsi sa juste valeur. Le développement de ces nouveaux moyens de communication a donc contribué à ajouter du respect à la valeur de l'expression écrite dans la correspondance commerciale.

## BIBLIOGRAPHIE

Aristote 1980 = Aristote. *La Poétique*. Le texte Grec avec une traduction et des notes de lecture par Roselyn Dupont-Roc et Jean Lallot. Éditions du Seuil. Collection Poétique. Paris.

Aristote 1991 = Aristote. *Rhétorique*. Introduction de M. Meyer, trad. C-E. Ruelle, revue par P. Vanhemelryck, commentaires de B. Timmermans. Le livre de poche classique de la philosophie. Paris.

Austin 1982 = Austin, J.L. *How to do things with words*. The William James Lectures delivered at Harvard University in 1955. Guernsey.

Bas - Hesnard 1994 = Bas, L. et Hesnard, C. *La correspondance commerciale française*. Maxéville.

Berlitz - Wellhoff 1919 = Berlitz, M.D. et Wellhoff, Ed. *Le français commercial*. Édition Européenne. Berlin.

Blancaneaux - Mählcck - Neis 1977 = Blancaneaux, L. et Mählcck, M. et Neis, X. *Les affaires en français*. Editions Européennes de Professions. Paris.

Brown - Levinson 1987 = Brown, P. et Levinson, S.C. *Politeness. Some universals in language usage*. Cambridge.

Brown, S. et Collinson, D. et Wilkinson, R. eds., *Biographical Dictionary of Twentieth-century Philosophers*. Routledge 1996.

Cicero 1942 (1959) = Cicero, M.T. *De Oratore*. Page, T.E. - Capps, E. - Rouse, W.H.D. - Post, L.A. - Warmington, E.H., eds. In two volumes I Books I, II. With an English translation by E.W. Sutton, completed, with an introduction, by H. Rackham. The Loeb Classical Library. London - Cambridge.

Cicero 1942 (1960) = Cicero, M.T. *De Oratore 3. De Fato. Paradoxa Stoicorum. De Partitione Oratoria*. Page, T.E. - Capps, E. - Rouse, W.H.D. - Post, L.A. - Warmington, E.H., eds. In two volumes II Books III. With an English translation by H. Rackham. The Loeb Classical Library. London - Cambridge.

Corado - Sacher-Macagno, M-O. 1990 (1992) = Corado, L. et Sanchez-Macagno, M-O. *Français des affaires*. 350 exercices, textes. documents. Collection Exerçons-nous. Edition no 3. Paris.

Dany - Geliot - Parizet Grand-Clément 1977 = Dany, M. et Geliot, J. et Parizet, M-L. et Grand-Clément, F. *Le français du secrétariat commercial*. Le français et la profession collection dirigée par Max Dany. Paris.

- Dany - Reberioux - de Renty 1975 = Dany, M. et Reberioux, A. et de Renty, I. *Le français des hommes d'affaires*. Le français et la profession collection dirigée par Max Dany. Paris.
- Fayet - Imbert-Nishimata 1991 = Fayet, M. et Imbert-Nishimata, A. *Le français commercial*. Correspondance et communication commerciales. Paris.
- Fontanier 1977 = Fontanier, P. *Les figures du discours*. Introduction par Gérard Genette. Paris.
- Goffman 1967 (1982) = Goffman, E. *Interaction Ritual*. Essays on face-face behavior. New York.
- Grice 1975 = Grice, H.P. 'Logic and Conversation', Cole P. - Morgan J.L., eds. *Syntax and Semantics* 3, 41-58. New York.
- Haapanen 1990 = Haapanen, P. Johdanto, suomennos, selitykset, liitteet. *Cicero Puhetaidosta*. Brutus, johdanto ja selityksiä. Loimaa.
- Holveck 1934 (1953) = Holveck, A. *Précis analytique de correspondance commerciale*. Paris.
- Kennedy 1994 = Kennedy, G.A. *A New History of Classical Rhetoric*. An extensive revision and abridgment of *The Art of Persuasion in Greece, The Art of Rhetoric in the Roman World and Greek Rhetoric under Cristian Emperors* with additional discussion of late latin rhetoric. Princeton.
- Langer 1890 = Langer, O. *Correspondance commerciale française*. Stuttgart.
- Leiwo - Luukka - Nikula 1992 = Leiwo, M. et Luukka, M-R. et Nikula, T. *Pragmatiikan ja retoriikan perusteita*. Jyväskylän yliopisto Viestintätieteiden laitoksen julkaisuja 8. Jyväskylä.
- Levinson 1983 = Levinson, S.C. *Pragmatics*. Cambridge.
- Molinié 1992 = Molinié, G. *Dictionnaire de rhétorique*. Les usuels de Poche. Paris.
- Molinié 1986 (1991) = Molinié, G. *Éléments de stylistique française*. Linguistique nouvelle. Paris.
- Quintilian 1921 (1959) = Quintilian. *The Institutio Oratoria of Quintilian*. Page, T.E. - Capps, E. - Rouse, W.H.W. - Post, L.A. - Warmington, E.H., eds. In four volumes III. With English translation by H.E. Butler. The Loeb Classical Library. London - Cambridge.
- Récanati 1981 = Récanati, F. *Les énoncés performatifs: Contribution à la pragmatique*. Les éditions de Minuit. Paris.



de Saenger 1971 = de Saenger, E-B. *Le français des affaires, économique et commercial*. Paris.

Searle 1972 = Searle, J.R. *Les actes de langage*. Essai de philosophie du langage. Collection Savoir Hermann. Paris. Traduction française par Hélène Pauchard. *Speech Acts*. 1969. Cambridge.

Searle 1981 = Searle, J.R. *Expression and Meaning*. Studies in the Theory of Speech Acts. New York.

*Trésor de la langue Française*. Dictionnaire de la langue du XIXe et du XXe siècle (1789-1960). Centre National de la Recherche Scientifique. Paris 1988.

Veyrenc 1954 = Veyrenc, A. *Cours pratique de commerce*. Paris.

RÉPARTITION NUMÉRIQUE DES MOYENS D'ATTÉNUATION ET DE PERSUASION PAR ÉPOQUE ET PAR ACTE DE LANGAGE

Table 10.

	ASSERTIVES		DIRECTIVES		COMMISSIVES		EXPRESSIVES		EXPR. FINALES		NOMBRE TOTAL/ FRÉQUENCE DANS LES 1510 ACTES DE LANGAGE					
	D	-70 -90	D	-70 -90	D	-70 -90	D	-70 -90	D	-70 -90						
AJOUTS =====																
SENTIMENTS DE SATISFACTION	6	6	27	15	31	2	0	0	0	8	13	4	115 / 7,6			
DE REGRET	13	6	3	0	0	4	0	0	0	0	0	0	26 / 1,7			
COMPLIMENTS	37	5	12	49	18	15	2	1	0	9	1	0	163 / 10,8			
JUSTIFIC./OBLIG.	10	4	3	5	4	4	2	2	0	0	0	0	36 / 2,4			
CONSTRUCTIONS =====																
EXAGÉRATIONS	0	2	2	6	1	1	7	1	2	0	0	0	22 / 1,5			
CIRCONLOCUTIONS	6	0	0	3	0	6	0	0	0	1	0	0	18 / 1,2			
IMPERSONNALITÉ	2	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6 / 0,4			
LITOTE	1	0	0	4	0	0	0	0	0	2	0	0	7 / 0,5			
NOMRE TOTAL DES MOYENS	75	24	26	94	38	57	26	5	5	5	2	1	17	14	4	
		125		189			36	8		35						393 / 26
POURCENTAGE ATTÉNUÉ	39%	9%	10%	69%	47%	52%	42%	19%	11%	5%	14%	22%	5%			26%

D = Le début du XXe siècle, -70 = Les années 1970, -90 = Les années 1990

Table 11.

## RÉPARTITION DES FRÉQUENCES D'OCCURRENCES PAR MOYEN D'ATTÉNUATION ET DE PERSUASION PAR ÉPOQUE ET PAR ACTE DE LANGAGE

	ASSERTIVES		DIRECTIVES		COMMISSIVES		EXPRESSIVES		EXPR. FINALES		FRÉQUENCE MOYENNE DANS LES 1510 ACTES DE LANGAGE			
	-70	-90	-70	-90	-70	-90	-70	-90	D	-70		-90		
AJOUTS =====	3,2	2,2	1,1	19,9	18,5	28,2	3,2	0	0	0	0	6,5	20,6	4,8
SENTIMENTS DE SATISFACTION	6,8	2,2	1,1	0	0	0	6,4	0	0	0	0	0	0	0
DE REGRET	19,5	1,9	4,5	36	22,2	13,6	17,7	7,4	2,8	7,7	5,3	7,3	1,6	0
COMPLIMENTS	5,3	1,5	1,1	3,7	4,9	3,6	3,2	7,4	5,5	0	0	0	0	0
JUSTIFIC./OBLIG.														
CONSTRUCTIONS =====														
EXAGÉRATIONS	0	1,1	1,1	4,4	1,2	0,9	11,3	3,7	5,5	0	0	0	0	0
CIRCONLOCUTIONS	3,2	0	0	2,2	0	5,5	0	0	0	3,8	5,3	0	0	0
IMPERSONNALITÉ	1,1	0,4	1,1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LITOTE	0,5	0	0	2,9	0	0	0	0	0	7,7	0	0	0	0
POURCENTAGE ATTÉNUÉ	39%	9%	10%	69%	47%	52%	42%	19%	14%	19%	11%	14%	22%	5%

D = Le début du XXe siècle, -70 = Les années 1970, -90 = Les années 1990

Table 3.

Diagramme des stratégies de la politesse positive de Brown & Levinson.

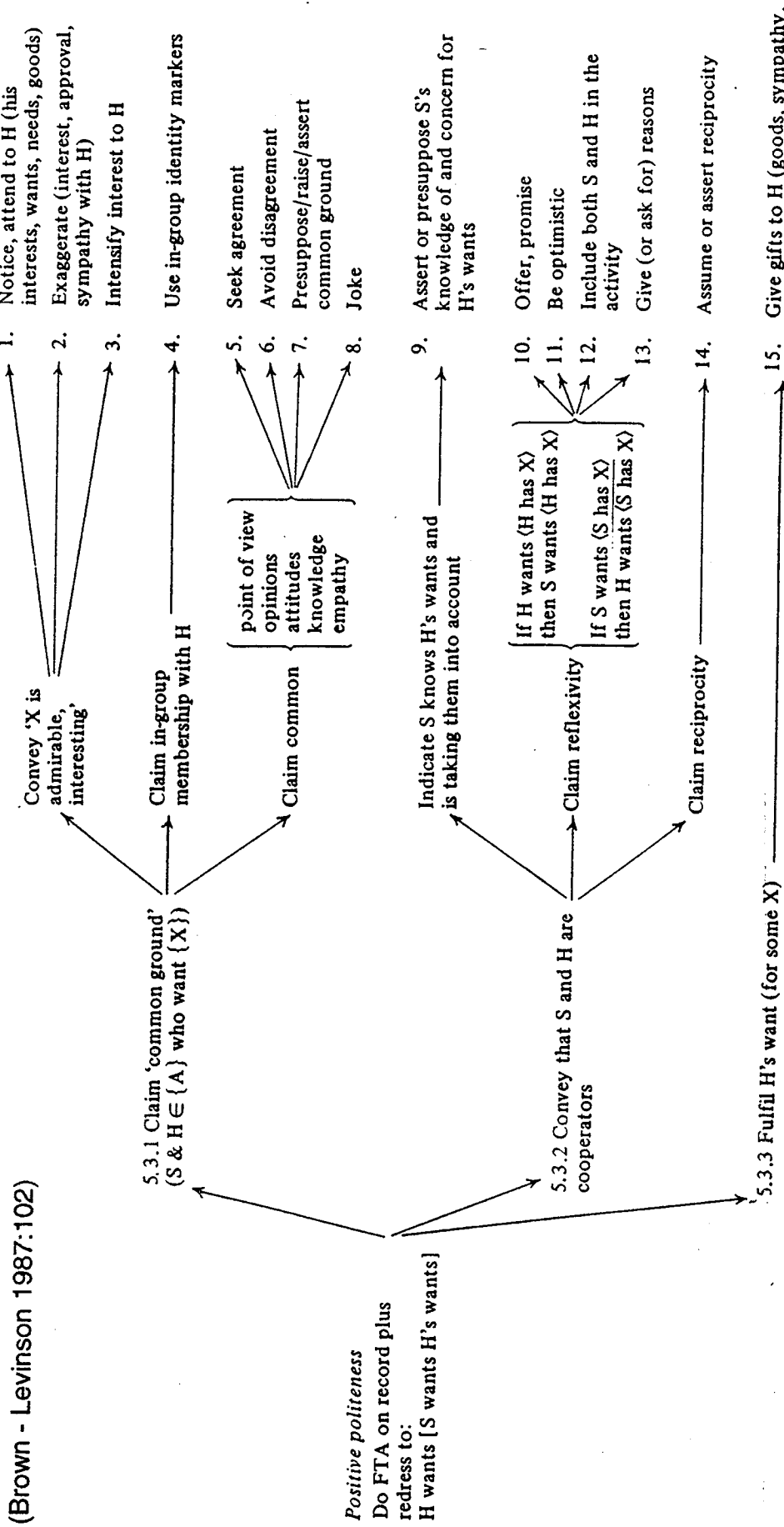


Fig. 3. Chart of strategies: Positive politeness

Table 4.

Diagramme des stratégies de la politesse négative de Brown & Levinson.

(Brown - Levinson 1987: 131)

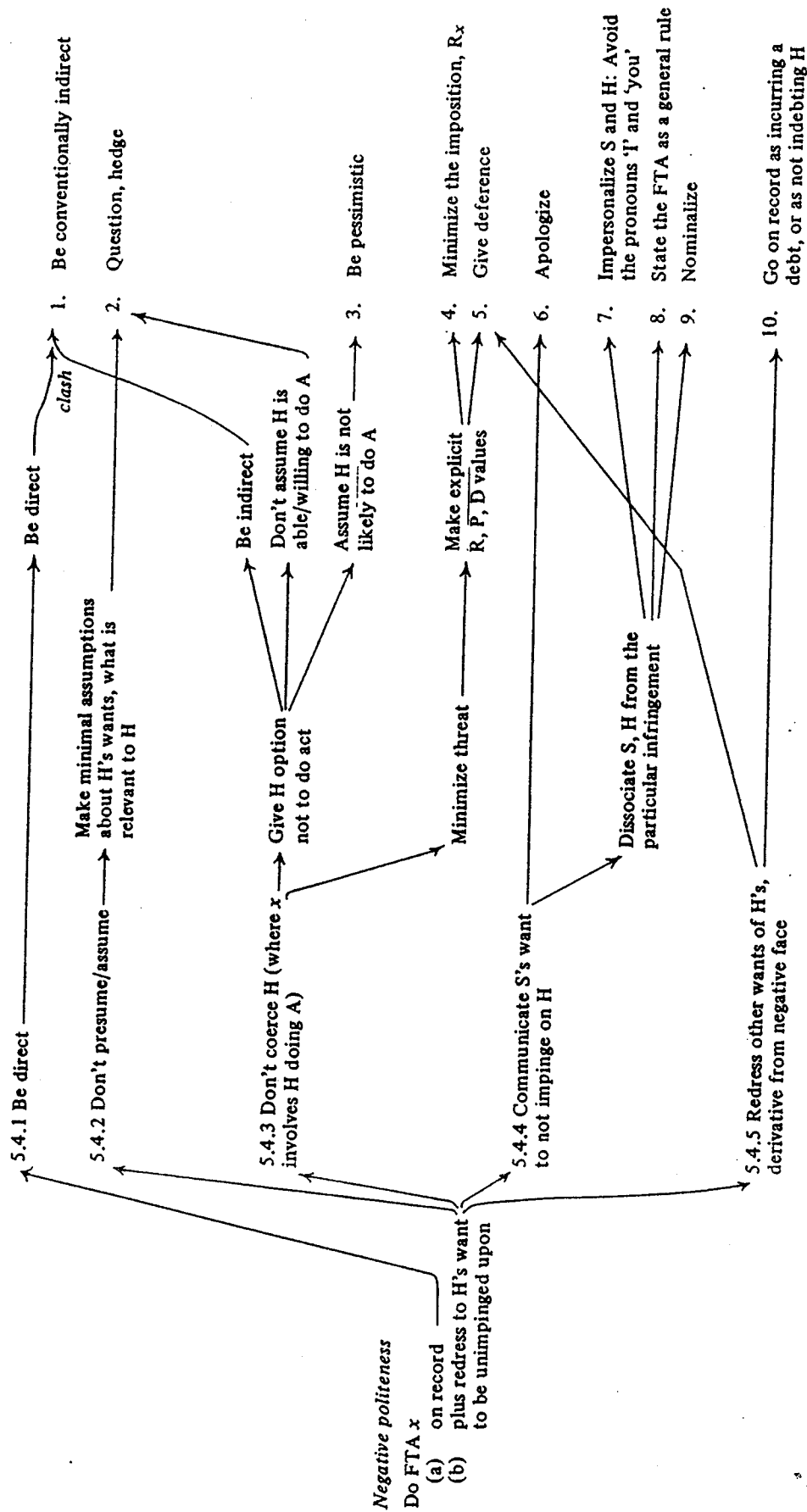


Fig. 4. Chart of strategies: Negative politeness

Table 5.

Diagramme des stratégies de "Off record" de Brown & Levinson.

(Brown - Levinson 1987:214)

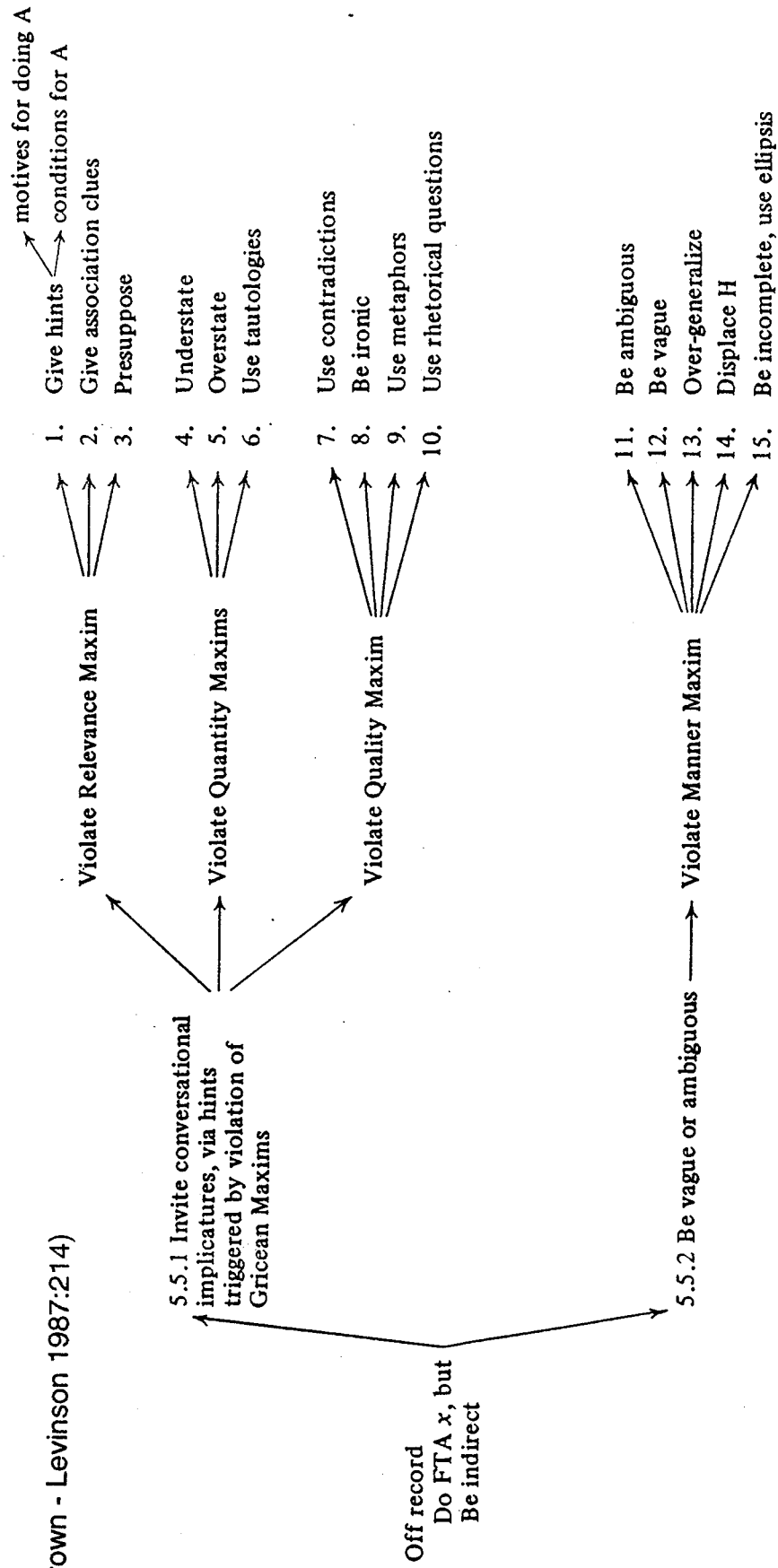


Fig. 6. Chart of strategies: Off record

