

IMPRIMERIE DE L'UNIVERSITÉ

CORRESPONDANCE
DE
J.F. BOISSONADE

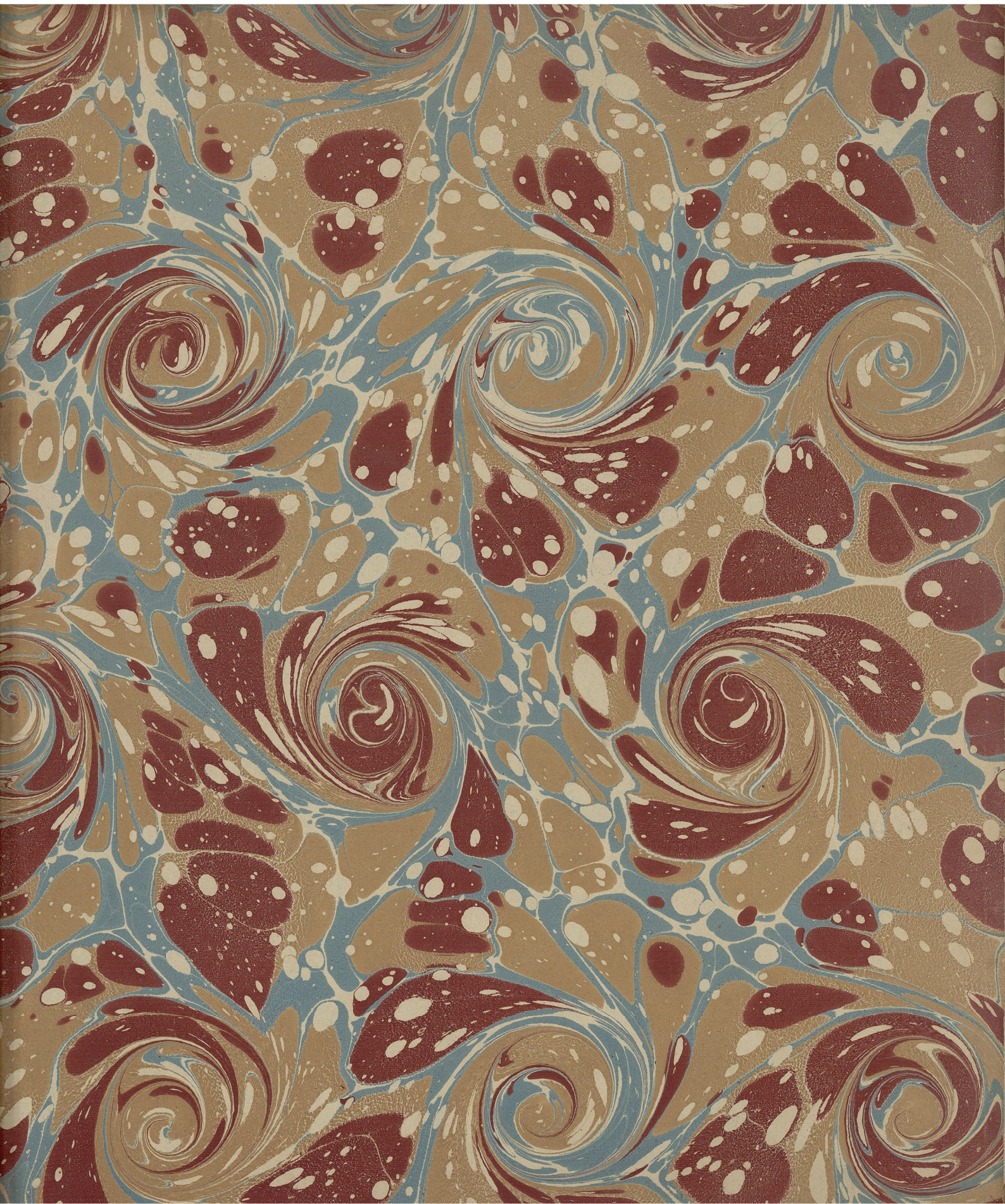
II
—
F-M

BIBL.
DE
L'UNIVERSITÉ
MS.
1552

The image shows the front cover of a book. The cover is decorated with a traditional marbled paper pattern. This pattern consists of large, swirling, cell-like shapes in shades of deep red, ochre yellow, and a muted blue, all set against a light cream or off-white background. The swirls are organic and fluid, typical of hand-marbled paper. In the upper right quadrant, there is a small, white, oval-shaped library label. The label contains the text 'BIBL. DE L'UNIVERSITÉ' in a small, black, sans-serif font, followed by 'M S.' in a slightly larger font, and the number '1552' in a large, bold, black font at the bottom. The book's spine is visible on the left edge, showing a dark, textured material, possibly leather or cloth, which contrasts with the colorful marbled cover.

BIBL.
DE
L'UNIVERSITÉ
M S.

1552



MS
Fiches faites

Correspondants
de
J. F. Boissier

Ms 452.

II

F. M

508
Mont de Mariva 28 Août 1792

Monsieur



J. vous prie d'agréer l'hommage de ma traduction
d'Anacréon. C'est une dette de reconnaissance que
j'ay voulu envers l'illustre Savant dont les travaux ont
été si utiles pour l'accomplissement de mon œuvre. Mais
ce n'est pas sans offrir que je mets sous vos yeux ce
français ce que vous avez si bien établi en grec. Rien
ne me paraît plus précieux que l'approbation que vous
accorderiez à mon livre; mais jusqu'à quel point
peut-il le mériter? Lisez et jugez: soyez
d'autant plus indulgent qu'il est vous le premier d'être
plus sûr.

Enfin, je vous prie, Monsieur, d'assurer de
ma respectueuse considération

à Monsieur Boissoneau

Je vous prie de m'excuser de ne vous avoir pas écrit plus tôt, mais j'ai été très occupé par mes affaires. Je vous envoie ci-joint le rapport que vous m'avez demandé. J'espère qu'il vous sera utile. Je vous prie de m'écrire quand vous aurez le temps. Je vous salue très affectueusement.

Je vous prie de m'excuser de ne vous avoir pas écrit plus tôt, mais j'ai été très occupé par mes affaires. Je vous envoie ci-joint le rapport que vous m'avez demandé. J'espère qu'il vous sera utile. Je vous prie de m'écrire quand vous aurez le temps. Je vous salue très affectueusement.

Je:

PAVIER

des

DEPARTEMENT