

Nice, le 11 février 1915

Monsieur l'Adjoint,

Alu moment de quitter la direction de la Bibliothèque, dont sera chargé, pendant ma présence sous les drapeaux, M. Casal, j'ai l'honneur de soumettre à votre approbation les indications de service que je dois donner à ce dernier.

« Bibliothèque.

I. - Service de la salle de lecture

« a) Sont exclus de la communication au public les incunables et livres rares, sauf autorisation de M. l'Adjoint.

b) Le public n'a accès que dans la grande salle de travail (salle I). L'entrée de tout autre salle de la Bibliothèque et le stationnement dans le vestibule sont rigoureusement interdits pour qui que ce soit. A titre exceptionnel, dans le cas de communication de pièces rares (sur autorisation), les lecteurs pourront être admis dans la salle VI; dans ce cas, un employé y sera continuellement présent.

c) Les périodiques des années 1913 et 1914, n'ayant pu être, pour cause majeure, reliés, seront considérés comme à la reliure et non communiqués pour éviter des pertes.

II. - Service du prêt au dehors.

Il est supprimé pour toute personne, quels que soient ses titres, sauf autorisation par écrit de M. l'Adjoint. Un certain nombre d'emprunteurs n'ayant pas, malgré cette suppression, retiré leur dépôt de 10 francs, la Bibliothèque est comptable, de ce fait, des sommes déposées. Celles-ci font l'objet d'un compte annexé au présent mémoire.

III. - Service intérieur.

a) Les clefs (dont la liste est annexée au présent mémoire) de toutes les portes et armoires de l'Établissement ont été réunies, étiquetées, à M. Casal.

b) Tout volume ou pièce quelconque arrivant à la Bibliothèque sera immédiatement timbré, porté sur le registre d'entrée et placé dans une caisse ad hoc, salle VIII; ces ouvrages ne seront pas communiqués jusqu'à nouvel ordre. Cette prescription ne concerne

IV. - Manuscrits.

Ils ne sont communiqués, aux heures et dans les conditions compatibles avec le service, que sur une autorisation expresse de M. l'Adjoint délégué et sous la surveillance spéciale d'un employé.

V. - Monnaies et Médailles.

Le médaillier n'est montré qu'en présence de M. l'Adjoint lui-même ou d'un membre de la Commission par lui délégué.

« Archives.

Les archives municipales sont fermées (comme le sont d'ailleurs les archives départementales); elles ne sont communiquées, aux heures et dans les conditions compatibles avec le service, que sur une autorisation expresse de M. l'Adjoint délégué et sous la surveillance spéciale d'un employé.

« Cas exceptionnel à prévoir.

Si besoin était de déménager précipitamment la Bibliothèque (en cas d'incendie par exemple), il importerait beaucoup de le faire autant que possible dans l'ordre suivant qui est celui de la valeur des objets: Archives anciennes de la Ville (salle des archives); idem de la Révolution et de l'Empire (salle X); idem, tardes, 1815-1860 (salle X); plans et vues de Nice du cabinet du conservateur; médaillier (dans le meuble Carbone); livres rares (vitrine salle III); manuscrits (armoire salle XI), incunables (armoires salle VI); livres ».

Sachant, Monsieur l'adjoint, qu'il est dans vos intentions de contrôler efficacement le service, je crois pouvoir me permettre, dans l'intérêt de ce dernier, d'attirer votre attention sur les points suivants dont l'observation présente pour le bon ordre une grande importance et qui pourraient facilement être négligés:

- Exacte remise en place, après chaque séance, des ouvrages consultés;
- Obligation stricte, pour tout lecteur, de remplir un bulletin de demande;
- Interdiction d'accès des salles réservées;

P. S. Il est à désirer que les bulletins de demande soient remplis au cours de l'année.

les achats de livres et les reliures, il n'a été engagé que la dépense
nécessaire aux abonnements des périodiques 1913. M. Escoffier, libraire,
en présentera, en temps voulu, la facture. À part cela, j'ai cru opportun,
pour le moment, de ne faire aucun achat de livre ni aucune commande de
reliure. Au sujet de ce dernier chapitre - la reliure, vous n'ignorez pas que,
mon prédécesseur n'ayant pas laissé sur le budget de 1914 de somme disponible,
il a été impossible de faire relier les périodiques de 1913, sauf le "Journal
Officiel" et les quotidiens que M. Delense les relieur, - n'a pas encore rendus.
À l'heure actuelle, il y aurait donc à relier les périodiques 1913 et 1914;
mais, M. Delense ayant été mobilisé et porté aujourd'hui comme disparu,
il vaut peut-être mieux, bien que sa femme continue le commerce, attendre
des circonstances plus favorables pour les donner à la reliure.

Sur les fonds prévus pour les frais divers de bureau, il n'a été
engagé que les dépenses urgentes de papeterie, bois de chauffage et
impression de bulletins de demande.

Je laisse, dans mon cabinet, les différents registres courants de
l'administration de la Bibliothèque: registres d'entrée, registre à souche
des bons pour commandes, classeur des lettres reçues, copie lettres, registre
de la reliure, registre des procès-verbaux de la Commission.

Toutes les autres pièces, récentes ou anciennes, se rapportant à
l'histoire et à l'administration de la Bibliothèque, se trouvent réunies,
mais non classées, dans une armoire spéciale de la Salle X.

Enfin, avant de partir pour une absence qui peut être longue
et dont l'issue est douteuse, permettez-moi, Monsieur l'adjoint, dans
un sentiment que vous comprendrez certainement, pour limiter ma
responsabilité de chef de service aux seules initiatives qui me reviennent
personnellement de rappeler ici que j'ai pris, il y a quelques mois
à peine, la direction de la Bibliothèque sans recèlement préalable
des collections et après avoir fait constater dans un rapport annexé
au registre des délibérations de la Commission les déficiences

mes sentiments de profonde gratitude pour l'intérêt que vous avez toujours
bien voulu me porter et pour l'appui que j'ai trouvé auprès de vous dans
mes fonctions de Bibliothécaire.

Je vous prie d'agréer, Monsieur l'adjoint, l'assurance de mes
sentiments très respectueux et dévoués.

Joseph Lerot
Archiviste - Bibliothécaire