

Art. 5. Les permissions accordées seront retenues et enregistrées, par le gardien, sur un registre où seront consignés :

- 1° La date de l'autorisation ;
- 2° Le nom et la qualité de la personne qui l'aura obtenue ;
- 3° La désignation des ouvrages prêtés, le nombre de volumes et leur état de conservation ;
- 4° La date de la délivrance et la signature de l'emprunteur.

Une colonne sera réservée pour la constatation de la restitution des livres prêtés ; mention y sera faite de la date de la remise et de l'état des ouvrages ; elle sera vérifiée et signée journallement par le secrétaire-archiviste.

Art. 6. Ne seront accordées de demandes de prêt que pour les ouvrages de législation, d'administration, de sciences, pourvu toutefois que lesdits ouvrages soient reliés ou brochés en volumes.

Art. 7. Avant de livrer un ouvrage à un emprunteur, le secrétaire-archiviste s'assurera de l'état dudit ouvrage ; et quand il lui sera rendu, il l'examinera pour voir s'il est dans le même état.

Toute les fois qu'un ouvrage prêté sera rapporté lacéré, maculé ou endommagé trop grièvement, le gardien refusera de le recevoir autrement qu'en dépôt, ce dont il sera fait mention sur son registre, et en rendra compte immédiatement au secrétaire-archiviste, qui statuera sur l'approbation de M. le Commissaire Impérial.

Art. 8. Le mobilier de la bibliothèque sera fourni et entretenu sur des demandes du secrétaire-archiviste approuvées dans les formes ordinaires.

Art. 9. Les fournitures de bureau et autres objets nécessaires à la propreté des salles seront délivrés dans les mêmes formes.

Art. 10. Une salle de lecture annexée à la bibliothèque, et contenant une table, des chaises et des écritoires, sera ouverte tous les jours, excepté le samedi et les jours de grande fête, de 11 heures du matin à 3 heures du soir. Les personnes qui viendront prendre des notes se muniront de papier et de plumes.

Art. 11. Un ou deux gardiens seront, sous les ordres du secrétaire-archiviste, chargés de l'ouverture et de la fermeture de la bibliothèque, de la distribution des ouvrages aux lecteurs, etc.

Art. 12. Un catalogue sera toujours déposé sur la table, pour faciliter les recherches des lecteurs. Il est bien recommandé à ces derniers de ne prendre ni de remettre soi-même les livres ; ils devront les demander au gardien, qui entrera seul dans l'enceinte où sont déposés les ouvrages.