

BIBLIOTHÈQUE DES AMIS DE L'INSTRUCTION  
DU 11<sup>e</sup> ARRONDISSEMENT  
(Fondée en 1861)  
54, rue de Turenne  
PARIS  
Subventionnée par la Mairie de Paris

PRÉAMBULE

1 - L'association dénommée: "Bibliothèque des Amis de l'Instruction du 11<sup>e</sup> arrondissement" décide d'adapter ses statuts à de nouveaux objectifs (1). Oeuvre originale du XIX<sup>e</sup> siècle, cette fondation, en effet, par son étonnante survie jusqu'à nos jours, est devenue une sorte de musée de la Lecture populaire, patrimoine unique dont il est nécessaire d'assurer la sauvegarde aujourd'hui.

2 - Les objectifs d'origine

L'association, fondée en 1861 sur les principes des sociétés de secours mutuels, a atteint son but. Les sociétaires de l'époque, - ouvriers et artisans spécialisés du quartier du Marais - unis pour acquérir et emprunter des ouvrages de leur choix, ont constitué la bibliothèque commune dont ils avaient besoin. Le développement de la lecture publique à Paris a changé ces objectifs d'origine.

3 - L'analyse d'un bilan

En 1980, une équipe de spécialistes (conservateurs de bibliothèques, historiens ou sociologues), en accord avec les membres les plus actifs de l'association, entreprit une double tâche

- la restauration du lieu et des collections,
- l'inventaire approfondi du fonds et des archives.

Accompagnés d'études historiques (2), ces travaux révélèrent l'intérêt de l'héritage conservé et l'originalité de cette association.

4 - L'héritage II forme un ensemble parfaitement cohérent, à la fois - collection de livres ; - décor, contemporain de cette collection ; - histoire, "mémoire vivante".

- une collection de livres.

Le fonds comprend environ 20.000 volumes (sciences, techniques, philosophie, histoire, géographie, voyages, romans, musique, encyclopédies, dictionnaires, et littérature - d'Homère à Victor Hugo -), en éditions ordinaires, répertoriés dans six catalogues successifs de 1862 à 1933 (3). C'est l'image matérielle d'un programme idéal d'instruction conçu à la fin du XIX<sup>e</sup> siècle par les fondateurs.

- un lieu et son décor.

Depuis 1884, l'hôtel de Gourgues dit aussi Montrésor abrite cette collection. Ce lieu, propriété de la Ville de Paris, dépend de la Direction des Affaires scolaires (4). Un contrat passé avec celle-ci permet à la Bibliothèque de bénéficier de quatre pièces sur rue (rez-de-chaussée avec sous-sol récemment aménagé et premier étage).

Les livres sont présentés dans un décor intérieur exceptionnellement préservé, avec le mobilier typique d'un cabinet de lecture du XIX<sup>e</sup> siècle ; cet ensemble rare fait de la Bibliothèque un musée d'ambiance.

"Fédération", subventionnée par la Ville de Paris. En banlieue et en province, les fondations de ce type se multiplièrent. De ce passé, la Bibliothèque est aussi l'unique survivante.

#### 5 - De nouveaux objectifs

Le bilan de la réflexion conduite durant ces dix dernières années fait apparaître à l'évidence les nouveaux objectifs de l'association: son but est de conserver, sauvegarder et mettre en valeur son patrimoine culturel.

Lieu de mémoire, la Bibliothèque conserve en même temps son activité d'origine: double richesse qui a permis le développement d'une vie associative et d'une animation culturelle, manifestée notamment par des expositions, colloques, séminaires, soirées de lectures, visites ...Double objectif de mise en valeur qu'il faut ainsi poursuivre.

Les nouveaux statuts et le règlement intérieur qui les accompagne, sont élaborés dans ce sens. Il faut souhaiter qu'ils y parviennent, et qu'en sauvegardant cet ensemble, les Amis de l'Instruction puissent transmettre, pour l'humble part qui est la leur, cet art de lire, qui tient autant au cadre évocateur de la Bibliothèque, qu'à la tradition d'accueil de ses bénévoles.

.....  
(1) Statuts établis le 23 juin 1861, autorisés le 7 août 1861 par approbation du Ministre de l'Intérieur, et anciennement modifiés par les assemblées générales des 7 septembre 1904, 27 octobre 1909, 27 octobre 1920 et 10 février 1991.

(2) Premières études historiques à partir du fonds et des archives de la Bibliothèque:  
- Pascale Marie, "Étude d'un lieu de mémoire populaire, la Bibliothèque des Amis de l'Instruction du 5<sup>ème</sup> arrondissement", mémoire de D.E.A. d'Histoire à l'Institut d'Études politiques de Paris, 1983.

Le texte, revu, a été publié sous la direction de Pierre Nora, dans l'ouvrage collectif "Les lieux de mémoire", t. 1, "La République", Paris, Gallimard, 1985.

- "Lectures et lecteurs au XIX<sup>ème</sup> siècle: la Bibliothèque des Amis de l'Instruction", Actes du colloque tenu le 10 novembre 1984 sous la présidence de Madeleine Rebérioux, Paris, Bibliothèque des Amis de l'Instruction du 5<sup>ème</sup> arrondissement, 1985.

(3) Les statuts de 1861 donnent une description de ces livres "utiles et formateurs" retenus par les sociétaires. Ils sont pour eux de véritables "missionnaires": "les livres d'étude, les traités de toute espèce, les ouvrages professionnels, les revues et les annales de la science pratique occuperont une grande place dans cette bibliothèque; mais la science ne suffit pas à former l'homme ... L'Histoire, la Poésie, le Théâtre, les Voyages, les publications pittoresques, les romans mêmes, nous entendons ceux qui, écrits avec talent, ne sont ni frivoles ni immoraux, mais provoquent la pensée et forment le langage, ..."

(4) Dès 1873, la Ville de Paris concédait un local dans les édifices scolaires. En 1884, le siège social de la Bibliothèque fut transféré 54 rue de Turenne.

## STATUTS

Article premier. - "La Bibliothèque des Amis de l'Instruction du 5ème arrondissement", fondée en 1861 sur le principe de l'association, modifie ses statuts, conserve sa dénomination, et devient, par la volonté de ses adhérents, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Art. 2 - Son siège social demeure fixé 54 rue de Turenne, Paris, 5ème arrondissement.

## BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Art. 3 - La Bibliothèque des Amis de l'Instruction du 5ème arrondissement est devenue dépositaire d'un patrimoine culturel qu'elle a constitué au cours de son activité depuis 1861. Ayant rempli la mission qu'elle s'était donnée à l'origine, son but aujourd'hui est de conserver, de sauvegarder et de mettre en valeur un héritage, qui est à la fois:

- une collection de livres;
- un décor, contemporain de son fonds;
- une histoire, "mémoire vivante".

Art. 4 - Les Membres.

L'association se compose de membres d'honneur, de membres bienfaiteurs et de membres actifs ou sociétaires.

Sont membres d'honneur, les personnes qui ont rendu des services signalés à l'association; ils sont nommés sur proposition du Conseil et dispensés de cotisation.

Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui, dans l'année, soit offrent un don soit apportent un concours ponctuel à l'association.

Les membres actifs sont ceux qui versent annuellement une cotisation. Le montant de la cotisation est fixé par l'assemblée générale, pour prendre effet du 1er janvier de *l'année* suivante. Cette cotisation ne peut être remboursée au membre sortant.

Art. 5 - Admission, radiation.

L'admission d'un nouveau membre se fait sur simple demande, et sous réserve de se conformer aux conditions fixées par le règlement intérieur de la Bibliothèque.

La qualité de membre peut se perdre pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave. Dans ce cas, la décision du Conseil d'administration est signifiée à l'intéressé, par lettre recommandée.

Art. 6 - Ressources annuelles.

Les ressources de l'association proviennent essentiellement:

- du montant des cotisations;
- de subventions, dont celle de la Ville de Paris;
- de dons et legs;
- et de toutes autres ressources provenant de l'activité de la Bibliothèque.

## FONCTIONNEMENT

### Art. 7 - Le Conseil d'administration

L'association est administrée par un Conseil d'administration dont les membres sont élus par l'assemblée générale pour une année et rééligibles.

Sont éligibles les membres à jour de leurs cotisations depuis deux années consécutives.

### Art. 8 - Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé de six à huit membres, à savoir

- un président;
- un vice-président;
- un secrétaire général et, s'il y a lieu, un secrétaire adjoint ;
- un trésorier et, s'il y a lieu, un trésorier adjoint ;
- un bibliothécaire ou un responsable scientifique et technique du fonds ayant des titres ou une expérience attestée dans le domaine bibliothéconomique et muséographique ; cette fonction est cumulable avec les autres fonctions du Conseil d'administration ;
- un représentant des membres chargés par le Conseil d'administration de missions spécialisées.

En cas de vacance, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Ceux-ci sont soumis à élection lors de la plus prochaine assemblée générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### Art. 9 - Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre, à la demande du président ou de l'un de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante. Le Conseil d'administration délibère valablement lorsque sont réunis au moins la moitié plus un de ses membres.

### Art. 10 - Comité d'experts

Un comité d'experts est constitué de 7 membres au plus, nommés par l'assemblée générale sur la proposition du Conseil d'administration. Ces membres sont des personnalités des bibliothèques, ou/et des musées, des historiens, des sociologues, des célébrités scientifiques ou littéraires demeurant dans le quartier, des artisans spécialisés...

Les membres de ce comité donnent leur avis sur les questions qui leur sont soumises par le Conseil d'administration ou les membres de l'association.

### Art. 11 - Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association et se réunit une fois par an. Ces membres sont convoqués par les soins du secrétaire général, quinze jours au moins avant la date fixée. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le président, assisté des membres du Conseil d'administration, préside l'assemblée et expose le rapport moral de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion. Ces deux rapports sont soumis à l'approbation de l'assemblée.

Après l'épuisement de l'ordre du jour, il est procédé au renouvellement des membres du Conseil d'administration. Ne devront être traitées lors de l'assemblée générale, que les questions inscrites à l'ordre du jour. Elles seront votées et adoptées à la majorité des voix des membres actifs présents ou représentés.

Art. 12 - Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres actifs, le président doit convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues à l'article 11 des présents statuts. Les modifications aux statuts ne pourront être votées qu'en assemblée générale extraordinaire à la majorité qualifiée des 3/4 des voix des membres actifs, à jour de leur cotisation.

Art. 13 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration qui le fait approuver par l'assemblée générale. ce règlement est destiné à préciser le fonctionnement de la Bibliothèque et à fixer les modalités de l'administration interne de l'association.

Art. 14 - Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les 4/5 au moins des membres actifs, à jour de leur cotisation, présents ou représentés à l'assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et les biens de l'association sont dévolus conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Le choix des bénéficiaires de la dévolution, qu'ils soient publics ou privés, se fera dans le but de sauvegarder le patrimoine culturel de l'association.

16 mars 1995  
(J.O. 19 avril 1995)

## REGLEMENT

### I. DISPOSITIONS GENERALES

Article premier - Le règlement du 27 octobre 1920 fixant les conditions d'admission et de prêt dans la Bibliothèque est abrogé et remplacé par le présent règlement.

Art. 2 - Le présent règlement prend effet à partir du 6 mars 1994.

Art. 3 - Les jours et les heures d'ouverture de la Bibliothèque sont fixés par le Conseil d'administration.

Art. 4 - L'usage et le prêt des documents sont gratuits.

Art. 5 - La consultation sur place et le prêt à domicile sont réservés aux sociétaires. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du bibliothécaire, voire du Conseil d'administration (cf. chapitre III).

Art. 6 - Tout sociétaire s'engage à prendre connaissance du présent règlement et à s'y conformer.

Art. 7 - Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de ne pas nuire à la tranquillité des lecteurs.

Art. 8 - Il est interdit de fumer, manger et boire dans la Bibliothèque. L'accès des animaux n'y est pas permis.

Art. 9 - Les sacs, cartables et objets encombrants doivent être déposés à l'entrée. Les sommes d'argent et objets de valeur sont à conserver par les usagers. Le bibliothécaire peut exiger que les cartables et les sacs lui soient présentés ouverts à la sortie afin d'en vérifier le contenu.

Art. 10 - Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées de nature à perturber le fonctionnement de la Bibliothèque, voire à porter atteinte à ses biens, peuvent entraîner la radiation du sociétaire. La décision est prise par le Conseil d'administration.

### II. INSCRIPTION

Art. 11 - Les sociétaires sont admis, à partir de l'âge de dix-huit ans, selon les conditions de l'article 4 des statuts de la Bibliothèque.

Le candidat doit se présenter personnellement et justifier de son identité et de son domicile.

Le nouveau sociétaire remplit une carte d'inscription qui est définitive et conservée à la Bibliothèque. Il reçoit une carte de prêt sur laquelle est consigné le montant de sa cotisation annuelle et la date du paiement ; un double est conservé au fichier du prêt. Les ouvrages empruntés, la date d'emprunt et la date de la restitution y sont portés.

Art. 12 - La justification d'identité se fait à l'aide de l'une des pièces suivantes

- livret de famille ;
- carte nationale d'identité ;
- passeport

;

- permis de conduire
- carte de séjour.

La justification de domicile se fait à l'aide de l'une des pièces suivantes

- quittance de gaz et d'électricité, datant de moins de quatre mois ;
- titre de propriété ;
- certificat d'hébergement en foyer ou d'occupation gratuite d'un logement, datant de moins de trois mois.

Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement.

Art. 13 - Les mineurs doivent avoir, pour s'inscrire, la caution d'une personne responsable. A cet effet, ils se munissent d'une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux attestant avoir pris connaissance du règlement de la Bibliothèque et engageant leur responsabilité.

### III. PRET ET COMMUNICATION

Art. 14 - Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux sociétaires régulièrement inscrits et à jour de leur cotisation. Il peut être lié au dépôt d'une caution.

Art. 15 - Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art. 16 - Une partie des documents de la Bibliothèque peut être prêtée à domicile. Le nombre de documents empruntés est au maximum de trois. La durée du prêt est normalement de un mois, sa reconduction éventuelle est soumise à l'appréciation du Conseil d'administration.

Art. 17 - Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place : les encyclopédies, dictionnaires, ouvrages de grand format (atlas, L'Illustration, Le Tour du Monde...), les ouvrages de la Réserve, les livres rares, précieux, fragiles.

Art. 18 - Dans certaines conditions, le prêt à domicile peut en être exceptionnellement consenti après décision du conseil d'administration. Une caution doit alors être déposée.

Art. 19 - Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés, de ne pas écrire sur les livres, ni utiliser de calque. Ils sont priés de signaler au bibliothécaire les détériorations qu'ils ont remarquées et de n'effectuer eux-mêmes aucune réparation. .

Art. 20 - En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Bibliothèque prend toutes dispositions pour le retour de ceux-ci : rappels, suspension du droit de prêt, commandement d'huissier...

Art. 21 - En cas de perte ou de détériorations d'un document, l'emprunteur doit en assurer le remplacement ou le remboursement en incluant les frais d'équipement et de reliure.

Art. 22 - En cas de détériorations répétées des documents de la Bibliothèque, le sociétaire perd son droit au prêt, voire son droit d'accès à la Bibliothèque de façon définitive. La décision est prise par le Conseil d'administration.

#### IV. REPRODUCTION DES DOCUMENTS

Art. 23 - Les sociétaires peuvent obtenir contre paiement la reproduction (photocopie ou selon le cas photographie) de certains documents appartenant à la Bibliothèque, après avis favorable du bibliothécaire, voire du Conseil d'administration. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Art. 24 - Les cassettes ne peuvent être utilisées que pour des auditions à caractère individuel et familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements.

#### V. CONSERVATION DU DÉCOR ET DU MOBILIER

Art. 25 - Les sociétaires doivent conserver en l'état le lieu qui abrite le fonds (cf. art. 3 des présents statuts).

Seul le Conseil d'administration, avec l'avis du comité d'experts, est habilité à faire exécuter une rénovation ou réparation jugée nécessaire.

Celle-ci est alors réalisée "à l'identique" afin de ne pas altérer l'ambiance originelle et originale de la Bibliothèque.

Art. 26 - Tout apport de mobilier nécessaire doit se faire dans un style en harmonie avec le mobilier existant.

Art. 27 - Les reliures des livres font partie du décor de la Bibliothèque. Elles sont restaurées ou remplacées "à l'identique" dans des matériaux et des tons qui leur permettent de s'intégrer à leur environnement.

#### VI. EXÉCUTION DU PRÉSENT REGLEMENT

Art. 28 - Le bibliothécaire ou le responsable de la permanence est chargé de l'application du présent règlement qui est affiché.