

# **Bibliothèque diocésaine de Chambéry**

## **REGLEMENT**

La Bibliothèque diocésaine de Chambéry est installée dans la Maison Diocésaine de Chambéry.

### **I – Missions de la Bibliothèque diocésaine de Chambéry :**

La Bibliothèque diocésaine de Chambéry est un Service d'Église du Diocèse de Chambéry.

Elle met à disposition de tous une documentation traitant principalement des sujets suivants (ordre alphabétique) : Bible (A.T., N.T.), Droit canonique, Histoire locale, Histoire de l'Église, Liturgie, Le christianisme et les autres religions, Morale, Philosophie, Religions, Spiritualité, Textes des Pères de l'Église, Textes officiels de l'Église, Théologie.

Elle permet la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, ouvrages et revues.

Elle conserve des collections patrimoniales, notamment religieuses et historiques.

Elle participe à la vie culturelle locale en coopérant avec les autres bibliothèques, au niveau local et régional.

### **II – Collections de la Bibliothèque :**

La Bibliothèque diocésaine met à disposition de ses usagers :

- des encyclopédies et dictionnaires généraux ou spécialisés, qui ne s'empruntent pas (« Usuels »),
- des ouvrages récents, directement accessibles, en « Libre accès » dans la Salle de lecture,
- des ouvrages anciens non directement accessibles, conservés dans d'autres salles (*cf. Annexe III*),
- des revues, soit reçues régulièrement et proposées sur un présentoir dans la salle de Lecture (année en cours), soit non reçues actuellement et anciennes, conservées dans d'autres salles. Les tables des revues peuvent être présentes en « Usuel ».

### **III – Conditions d'Inscription des adhérents :**

- avoir la majorité légale,
- fournir les informations d'identité à la Bibliothèque (justifiée par une pièce d'identité), une adresse permanente (présenter un justificatif), un n° de téléphone et si possible une adresse mail.
- droits d'inscription : voir *Annexe I*.

Toutes les informations personnelles recueillies par la Bibliothèque restent strictement confidentielles et ne sont utilisées que dans le cadre du fonctionnement habituel de la Bibliothèque. L'adhérent inscrit doit signaler immédiatement à la Bibliothèque tout changement dans ses données d'inscription.

La Bibliothèque fournit à tout adhérent qui le demande un exemplaire du Règlement.

### **IV – Prêt et consultation des documents :**

**La Salle de Lecture de la Bibliothèque est ouverte du lundi au vendredi de 14h à 17 h pendant la période scolaire.** Les usagers sont prévenus des dates de fermeture habituelles ou exceptionnelles sur la page d'accueil du Catalogue informatisé de la Bibliothèque diocésaine, et exceptionnellement sur le Compte Lecteur des adhérents.

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont gratuits et ouverts à toute personne adulte. Les visiteurs laissent les porte-documents près du poste d'accueil de la Bibliothèque (dans l'espace prévu).

La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du bibliothécaire. Ils ne seront alors pas accessibles.

**Le prêt est consenti à titre individuel et sous la seule responsabilité de l'emprunteur**, qui doit en prendre soin et les rendre dans l'état où ils ont été prêtés. Modalités de Prêt : **Annexe II**.

Les documents en « Libre Accès » signalés au dos par la mention « U » sont exclus du prêt et ne sortent pas de la Bibliothèque,

La Bibliothèque ne dispose pas de photocopieuse. La photographie sur place, sans flash, est autorisée d'une partie seulement d'un document : la photographie de l'intégralité d'un document est interdite par la loi.

L'emprunteur rend lui-même les documents empruntés à la Bibliothèque. Aux heures de fermeture de la Bibliothèque, les documents rendus peuvent être déposés à l'Accueil de la Maison diocésaine, où une boîte est prévue à cet effet. L'enregistrement du retour des documents sera réalisé dès l'heure d'ouverture suivante de la Bibliothèque.

**En cas de non retour au bout du temps imparti (un mois, reconductible une fois), des rappels sont envoyées aux intéressé(e)s par mail, ou courrier postal en l'absence de mail. Un 2<sup>e</sup> rappel est envoyé 8 jours plus tard, avec mention d'une amende à payer de 2 € par documents en retard. Un 3<sup>e</sup> rappel, 8 jours plus tard précise que le compte de l'adhérent est suspendu jusqu'au retour des documents réclamés et paiement de(s) amende(s).**

Les périodes de fermeture de la Bibliothèque sont ajoutées à la durée normale des Prêts.

La Bibliothèque se réserve le droit de suspendre le prêt à un usager pour une période précise ou définitivement si elle le juge nécessaire.

## **V - Catalogues de la bibliothèque :**

\* Le catalogue informatisé recense uniquement les ouvrages en Libre accès, qui sont les plus récents (après 1950 environ). Il est accessible par un lien sur la page Internet de la Bibliothèque : <http://bibliotheque.dioceses-savoie.org/>. Par ce lien, l'utilisateur a également accès à son Compte Lecteur pour les prêts informatisés. Le prêt des revues et ouvrages anciens est fait sur un cahier spécifique. Les rappels tiennent compte des deux systèmes d'emprunt (prêt informatisé et cahier).

\* Le catalogue sur fiches recense tous les documents de la Bibliothèque. Pour les titres de revues et les ouvrages anciens, non accessibles directement, il est le seul catalogue. C'est un catalogue alphabétique par grandes rubriques.

-----

Le personnel est chargé de faire appliquer le règlement contenu dans les paragraphes ci-dessus, dont tout usager est censé avoir pris connaissance.

-----

## **Annexe I : Tarifs d'inscription annuelle.**

Services d'Église, Religieux(es)x cloîtré(e)s des Diocèses de Savoie	: gratuit
Clergé, religieux, religieuses des Diocèses de Savoie	: gratuit
Toute autre personne (« Extérieurs »)	: 20,00 €

## **Annexe II : Conditions d'emprunt.**

**Prêt pour 1 mois**, avec prolongation possible d'1 mois, à la demande, au retour du document :

\* Services d'Église, Religieux(es)x cloîtré(e)s des Diocèses de Savoie : 5 documents

\* Clergé, religieux, religieuses des Diocèses de Savoie : 3 documents

\* Toute autre personne (« Extérieurs ») : 3 documents

Réservation : réservation possible de 3 documents, à partir du Compte Lecteur ou à l'Accueil de la Bibliothèque.

*Annexe III : Conditions d'accès aux documents de la Bibliothèque diocésaine de Chambéry signalés dans le*

## **Catalogue automatisé des sociétés savantes de Savoie (CASSS) :**

Dans le cadre d'une convention signée entre le Diocèse de Chambéry et l'Union des sociétés savantes de Savoie, un certain nombre d'ouvrages anciens de la Bibliothèque sont signalés dans le CASSS.

L'accès à ces documents est régi par les clauses suivantes :

- Les documents de la Bibliothèque diocésaine de Chambéry signalés dans le CASSS sont uniquement consultables sur place. Aucun prêt n'est possible.
- La demande écrite de consultation doit être faite auprès du Père Soldo, Bibliothécaire, à l'adresse de la Bibliothèque diocésaine de Chambéry : Bibliothèque diocésaine de Chambéry, 2, Place du Cardinal Garonne, 73000, Chambéry, en précisant pour le document consulté : auteur, titre, cote de classement à la Bibliothèque.
- Après accord écrit du Bibliothécaire, le demandeur indique au Bibliothécaire par téléphone ou mail 8 jours avant la date de son jour de visite, qui sera soit un lundi soit un jeudi pendant la période scolaire, aux heures d'ouverture.
- Le demandeur se présente le jour convenu avec sa carte d'identité et dépose ses porte-documents à l'entrée de la bibliothèque (dans l'espace prévu).
- Le bénévole présent relève sur un cahier spécifique la date de la consultation, le nom du demandeur et les références du document : auteur, titre, cote de classement en rayon, et le transmet au demandeur.
- Le visiteur consulte, en en prenant soin, le document sur les tables de travail devant le poste de Prêt. La photographie sans flash d'une partie du document est autorisée. Aucune photocopie ne peut être faite.
- Le demandeur rend le document au bénévole présent avant l'heure de fermeture du jour.

-----

Le Bibliothécaire de la Bibliothèque du Diocèse de Chambéry