

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.

La Bibliothèque met à disposition des ouvrages et des revues traitant principalement des sujets suivants (par 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 ou l'emprunt de ces documents.

Les revues récentes (année en cours) ne sont pas empruntables.

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 plus anciens conservés dans des salles non accessibles (*cf. Annexe II*). Pour leur emprunt, ils font l'objet d'une demande écrite.
- des revues reçues régulièrement et proposées (année en cours) sur un présentoir dans la salle de Lecture, non empruntables. Les années antérieures et les revues anciennes sont conservées dans un magasin non accessible. Les tables de certaines revues sont présentées 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 une adresse mail. *L'adresse mail permet à la Bibliothèque d'envoyer les rappels de Prêts en retard, d'envoyer des listes de nouveautés et d'informer les adhérents de toute modification temporaire du fonctionnement de la Bibliothèque (fermeture temporaire, etc.)*
 - 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.
- Frais d'inscription 2025 :
 - Clergé, religieux, religieuses et Services d'Église des Diocèses de Savoie : gratuité
 - Etudiant(e)s en Formation permanente du Diocèse : 20,00 €. Un reçu est remis.
 - Toute autre personne (« Extérieurs ») : 20,00 €. Un reçu est remis.

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

IV - Catalogue de la bibliothèque :

Le catalogue informatisé recense les ouvrages les plus récents (après 1950 environ), qu'ils soient en «Salle de Lecture» ou non.

Le catalogue est accessible par un lien sur la page Internet de la Bibliothèque :

<https://bibliotheque.dioceses-savoie.org/cgi-bin/koha/opac-search.pl>

Par ce lien, l'usager a également accès à son Compte Lecteur pour les prêts informatisés, à l'aide d'un identifiant et un mot de passe qu'il choisit avec les bénévoles et qu'il peut modifier ensuite.

V – Prêt et consultation des documents :

La Bibliothèque est ouverte du Lundi au Vendredi, 8h30-12h ; 13h30-17h

aux mêmes heures que la Maison Diocésaine (sauf le samedi)

Les usagers sont prévenus des dates de fermeture habituelles ou exceptionnelles sur la page d'accueil du Catalogue informatisé de la Bibliothèque diocésaine, 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 indiqué.

La communication sur place et/ou le prêt de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du bibliothécaire.

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.

Les conditions d'emprunt sont les suivantes :

- * Services d'Église, Religieux(ses) cloîtré(e)s des Diocèses de Savoie : 5 documents, pour 1 mois
- * Etudiants en Formation permanente du Diocèse ou IPER : 5 documents, pour 2 mois
- * Clergé, religieux, religieuses des Diocèses de Savoie : 3 documents, pour 1 mois
- * Toute autre personne (« Extérieurs ») : 3 documents, pour 1 mois

La prolongation d'1 mois est possible, à la demande, au retour du document :

Les documents en « Libre Accès » signalés au dos et sur la page de titre 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.

En cas de non retour au bout du temps imparti, des rappels sont envoyés aux intéressé(e)s par mail, ou courrier postal en l'absence de mail. Un 2^e rappel est envoyé 8 jours plus tard, avec mention d'une amende à payer de 2 € par documents en retard. Un 3^e 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 d'un mois de prêt.

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

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

Le Directeur de la Bibliothèque du Diocèse de Chambéry
Emmanuel BERGER - 06 64 23 09 20

Annexe 1 : 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 est signalé 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 consultables uniquement sur place. Aucun prêt n'est possible.
- La demande écrite de consultation doit être faite auprès de M. Berger, en précisant pour le document consulté : auteur, titre, cote de classement à la Bibliothèque.
 - à l'adresse de la suivante : Bibliothèque diocésaine - 2, Place Card. Garonne - 73000 Chambéry
 - ou par mail : biblio.chambery@catholique73.org
- Le demandeur convient avec M. Berger d'une date de passage à la Bibliothèque.
- Le demandeur se présente le jour convenu avec sa carte d'identité et dépose ses porte-documents à l'entrée de la bibliothèque.
- Sur un cahier spécifique, le bibliothécaire relève la date de la consultation, le nom du demandeur et les références du document : auteur, titre, cote de classement en rayon, cherche le document et le transmet au demandeur pour consultation sur place
- Le visiteur consulte le document en en prenant soin sur les tables de travail prévues à cet effet en Salle de Lecture. 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.
