ARTICLE 18 : Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. Les documents sont prêtés complets et en bon état. Ils doivent être rapportés dans le même état. L'usager ne devra pas faire de réparation (pas d'utilisation de scotch par exemple) et signaler toute anomalie. L'état des documents est contrôlé à leurs retours.

ARTICLE 19 : Certains documents et leurs conditionnements sont particulièrement fragiles. Vérifiez que le contenu des boîtiers corresponde au conditionnement.

ARTICLE 20 : En cas de perte d'un document ou de détérioration, l'emprunteur doit assurer son remplacement par un document identique ou s'il n'est plus édité correspondant à sa valeur. A partir de 3 mois de non-restitution d'un document, celui-ci est considéré comme perdu.

ARTICLE 21 : Le prêt des documents audiovisuels (DVD…) est strictement réservé à une utilisation dans le cadre du cercle familial. La loi interdit la copie, le prêt, la projection ou l'audition en public, même gratuitement (établissements scolaires, centres de loisirs, associations…).
Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires. La ville de Veretz ne peut en aucun cas être tenue responsable du manquement à ces règles d'usage.

ARTICLE 22 : Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. L'usage des téléphones portables se fait de préférence à l'extérieur des locaux.

ARTICLE 23 : Il est interdit de fumer dans les locaux de la bibliothèque, cigarette électronique incluse.

ARTICLE 24 : La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable des éventuels vols de biens des usagers commis dans ses locaux. Il est recommandé de ne pas laisser d'objets personnels sans surveillance.

APPLICATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 25 : Tout usager de la bibliothèque, inscrit ou non, s'engage à respecter le présent règlement affiché dans les locaux.

ARTICLE 26 : La non-restitution des documents, des infractions graves au règlement ou des négligences répétées (détériorations des documents…) peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt, et le cas échéant de l'accès à la bibliothèque.

ARTICLE 27 : L'équipe de la bibliothèque est chargée de l'application du présent règlement, elle est autorisée à intervenir pour le faire respecter.

ARTICLE 38 : Les jours et heures de permanence seront affichés sur la porte d'entrée de la bibliothèque. Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque.

Décembre 2025

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE LA BIBLIOTHÈQUE DE VÉRETZ

Bibliothèque DE VÉRETZ

Véretz
Indre-et-Loire

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La bibliothèque municipale est un service public. C'est un espace collectif de découverte, d'information, de travail et de loisir où chacun doit pouvoir trouver sa place.
Des collections diversifiées de documents sont mises à disposition des lecteurs. Elles sont régulièrement actualisées et entretenues. Elles doivent être considérées comme un bien commun que chaque utilisateur doit préserver et qu'il peut contribuer à enrichir par ses suggestions. Pour s'inscrire, chaque lecteur doit avoir lu et accepté le présent règlement, avec ses avantages et ses contraintes.

ARTICLE 1 : L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place sont libres et ouverts à tous pendant les horaires de permanence, affichés à l'entrée.
Les enfants de moins de 6 ans doivent être obligatoirement accompagnés par un adulte ou par un jeune de plus de 14 ans. L'accueil de groupes se fait sur rendez-vous et sous la responsabilité d'un accompagnateur.

ARTICLE 2 : Les personnes, bénévoles ou salariées, assurant les permanences ont une mission prioritaire d'accueil. Elles sont au service des usagers pour les conseiller et les aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque.

INSCRIPTIONS ET DROITS DES USAGERS

ARTICLE 3 : L'inscription est obligatoire pour l'emprunt de documents et gratuite pour les particuliers, les professionnels et les groupes.

ARTICLE 4 : L'inscription est individuelle, chaque inscrit reçoit un numéro d'adhérent, valable un an, de date à date. Le renouvellement se fait à la date anniversaire d'inscription. Chaque usager est responsable des documents empruntés.

ARTICLE 5 : Tout changement d'état civil ou de domicile doit être signalé immédiatement.

ARTICLE 6 : **L'inscription des particuliers** est individuelle. Les mineurs sont inscrits sous la responsabilité de leurs parents. Ils doivent être accompagnés de leurs parents le jour de l'inscription ou munis d'une autorisation parentale signée de leurs représentants légaux.

ARTICLE 7 : **Le prêt aux groupes et structures :** Les collectivités, professionnels et groupes domiciliés à Véretz (classes, centres de loisirs…) peuvent demander à emprunter des documents. Après la signature d'une convention annuelle, un numéro d'adhérent est établi à leur nom. Le représentant de la structure inscrite est alors responsable des documents empruntés. Cette inscription permet d'emprunter trente documents pour trois mois.

CHOIX ET PRÊT DES DOCUMENTS

ARTICLE 8 : Le prêt est autorisé à titre individuel à tout usager sur indication de son numéro d'adhérent ou de son nom et prénom et avec une adhésion en cours de validité.

ARTICLE 9 : Les dons de livres sont acceptés uniquement dans la mesure où ils entrent dans les objectifs d'acquisition, ils ne seront pas forcément intégrés aux collections. Ne disposant pas de réserve, le personnel de la bibliothèque effectue un choix parmi les dons.

ARTICLE 10 : Un poste informatique est à disposition des usagers dans la bibliothèque pour consulter le catalogue de la bibliothèque ou effectuer des recherches sur internet. L'utilisation de ce poste fait l'objet d'une charte d'utilisation jointe au poste et à consulter.

ARTICLE 11 : Les usagers ont également accès au catalogue de la bibliothèque via portail en ligne. Il permet les recherches, la consultation du compte-lecteur, la prolongation, réservations et suggestions d'achats.

ARTICLE 12 : Concernant les mineurs, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité du personnel ne peut en aucun cas être engagée par le choix des mineurs.

ARTICLE 13 : La grande majorité des documents peut être prêtée, toutefois certains documents particulièrement rares et fragiles, faisant l'objet d'une signalisation particulière, sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

ARTICLE 14 : **Chaque particulier (lecteur adulte ou enfant) peut emprunter au maximum dix documents pour une durée d'un mois tous types d'ouvrages confondus**. Le prêt des DVD n'est consenti qu'aux personnes majeures.
Les groupes et structures peuvent emprunter au maximum trente documents pour trois mois.

ARTICLE 15 : Les usagers peuvent obtenir la prolongation de leurs emprunts, sauf pour les documents faisant l'objet d'une réservation.

ARTICLE 16 : Les usagers peuvent réserver jusqu'à trois documents au maximum. Le lecteur est prévenu du retour des documents attendus. Le document lui est alors réservé pendant 10 jours, délai au-delà duquel il est remis en rayon.

ARTICLE 17 : Les usagers sont tenus de rapporter les documents empruntés dans les délais aux heures d'ouverture de la bibliothèque. En dehors de ces horaires ils peuvent utiliser la boîte de retours située à l'extérieur de la bibliothèque. En cas de retard au-delà de 45 jours, le droit au prêt de l'usager sera suspendu. Il devra alors reprendre contact avec la bibliothèque.