



SERVICE DU PRET ENTRE BIBLIOTHEQUES

10, place du Panthéon – 75005 PARIS
Téléphone 01 44 41 97 97 – Télécopie 01 44 41 97 96
E-mail : bsgmail@univ-paris1.fr

LECTEUR

NOM

PRENOM

SIGNATURE :

ADRESSE électronique

TELEPHONE

DATE :

J'accepte les frais engagés par cette demande.

DEMANDE D'OUVRAGE	DE PHOTOCOPIES
AUTEUR :	TITRE DU DOCUMENT :
TITRE :	ANNEE :
ANNEE :	Vol./ Fasc.
EDITEUR et Lieu d'édition :	AUTEUR DE L'EXTRAIT :
LOCALISE A :	

Attention : Le PEB est impossible entre les bibliothèques de Paris et de l'île de France.

Réservé au service

N°

Arrivé le :

Retour le :

Prov.

Cote

Destinataire



SERVICE DU PRET ENTRE BIBLIOTHEQUES

Prêt entre bibliothèques

PROCEDURE DE DEMANDE :

Il faut remplir un **formulaire de demande** de PEB et le donner au bibliothécaire de la salle Labrouste, en y joignant un chèque.

Formulaire et chèque libellé au nom du *Régisseur de recettes de la BSG* sont mis dans un classeur posé dans un casier à côté de ceux du CTL.

Le chèque sera donné à la Comptabilité après l'arrivée des copies ou du document.

Un facturier spécifique sera disponible dans le classeur pour les lecteurs qui voudront une facture.

CONDITIONS

Les tarifs :

- 18€ pour un prêt d'ouvrage
- 8€ pour 50 pages (maximum) d'un même document.

Délai de réponse : 15 jours à 3 semaines (à titre indicatif)

La durée du prêt est fixée par la bibliothèque prêteuse : de 15 jours à 1 mois

Le lecteur est prévenu de l'arrivée des documents par courriel ou téléphone.

Le lecteur s'engage à ne faire qu'un usage privé des documents excluant leur reproduction intégrale.