



BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

DEMANDE DE PRET INTER-BIBLIOTHEQUES

Bibliothèque Municipale
Prêt inter bibliothèques
Hôtel de Ville – BP 71
F – 71103 CHALON SUR SAONE Cedex
RCR 710766101
+33 (0)3.85.90.51.50
+33 (0)3.85.90.51.56
pib.bibliotheque@chalonsursaone.fr

PARTIE RESERVEE A LA BIBLIOTHEQUE EMPRUNTEUSE

N° de la demande : _____ Date d'envoi : _____
 Date réception du document : _____
 Lecteur prévenu le : _____
 (téléphone/message répondeur/courrier/courriel/in situ)
 Dates de consultation : _____
 A retourner : Oui Non
 Retour le : _____

Il faut compter **une à deux semaines** avant qu'un ouvrage demandé soit à disposition.
 Les ouvrages empruntés à la bibliothèque municipale de Chalon-sur-Saône peuvent être consultés uniquement **en Salle d'Etude**. Les éventuels frais de port et de photocopies sont à la charge du lecteur.
 Sauf exception, la durée maximum du prêt est de **3 semaines**.
 Sauf exception, les lecteurs ne peuvent avoir plus de **3 ouvrages à la fois**. Sur demande justifiée (consultation partielle, rapide, comparative...), cette limitation peut être outrepassée.

PARTIE RESERVEE AU LECTEUR

REPLIR A LA MAIN TRES LISIBLEMENT LE FORMULAIRE CI-DESSOUS, le remettre dûment rempli à un membre du personnel (⇒ transmission à gestionnaire PIB), ou bien le renvoyer à l'adresse ci-dessus (par mail, fax ou courrier postal).

Document :

Titre (volume et année) : _____
 Auteur ou éditeur : _____
 Editeur : _____
 Année de publication : _____
 Volume : _____
 Fascicule : _____
 Numéro(s) (ISBN, ISSN, N° de thèse...) : _____
 Cote : _____
 Sources bibliographiques : _____

Service demandé :

Prêt du document Reproduction

Support demandé :

Imprimé Microfilm (s) Photocopie(s)

Coordonnées du lecteur (NOM, prénom/Adresse) : _____

_____ _____ _____

N° carte inscription lecteur : _____

Date après laquelle l'ouvrage ne présente plus d'intérêt pour le lecteur : _____

[Je soussigné (NOM, Prénom du demandeur) : _____

déclare que le document demandé ne sera utilisé qu'à des fins de recherche ou d'étude privée.

Date : _____ Signature : _____]

PARTIE RESERVEE A LA BIBLIOTHEQUE PRETEUSE

Coordonnées :

_____ _____ _____

Document fourni le : _____ A retourner le : _____

Coût du service : _____

Adresse de facturation si différente de la précédente : _____

Facturation envoyée en "différé" : Oui Non

Si oui, délai : _____

Motifs de non-fourniture :

Prêt en cours jusqu'au _____
 En cours de traitement
 Non trouvé
 Non possédé
 Exclu du prêt / A consulter sur place
 Autre