**Demande de document(s)**

**BU CATHEDRALE**

Date : . . . . . . . .



**Pendant la fermeture des bibliothèques au public pour des raisons sanitaires, il est possible d'emprunter des documents et d’effectuer leur retour mais SUR RENDEZ-VOUS UNIQUEMENT.**

**COCHEZ UNE OU DEUX CASES SELON VOTRE CAS :**

**PRET** [ ]  **RETOUR** [ ]

**Pour les demandes PEB, contactez le service PEB : bupebcathedrale@u-picardie.fr**

**REMPLIR POUR LE PRET UNIQUEMENT**

1. **Consultez le catalogue** **www.bu.u-picardie.fr** relevez les références des documents que vous souhaitez emprunter. **Uniquement les documents localisés et disponibles à la BU Cathédrale. Pas de réservations.**
2. **Remplissez ce formulaire** et renvoyez-le à l'adresse **pret.bucathedrale@u-picardie.fr**. **Attention à remplir correctement vos coordonnées**.
3. **Votre demande pourra être envoyée jusqu’à la veille du jour souhaité avant 13h, hors WE et jours fériés. Attendez une réponse de la bibliothèque** pour connaître la date, l'heure et les conditions de retrait de votre commande.
4. **Le jour du retrait munissez-vous d'une pièce d'identité et/ou de votre carte UPJV et présentez-la à l’entrée de la BU**. Tous les documents sont déjà enregistrés sur votre carte. **Respectez les consignes de sécurité**. **Les prêts sont nominatifs, aucun retrait par une tierce personne ne sera possible.**

**Modalités d’emprunt habituelles** (10 documents pour 21 jours ou 12 documents pour 28 j) selon le cursus.

Possibilité de prolonger les documents déjà empruntés depuis son compte lecteur ou via l’adresse **pret.bucathedrale@u-picardie.fr** **uniquement**

▪ Titre du document : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Cote : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

▪ Titre du document : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . Cote : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

▪ Titre du document : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . Cote : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

▪ Titre du document : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Cote : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

**REMPLIR LES INFORMATIONS CI-DESSOUS POUR LE PRET ET LE RETOUR**

**Demandeur** (\*) champ obligatoire

Nom, Prénom\* : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

[ ] Étudiant (Précisez [ ] L[ ] M [ ] D) N° étudiant \* : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

[ ] Enseignant N° Code barre \* : ……………………………. [ ] Autre : ……………………...

Tél.\* : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . Courriel \*: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

**Cocher le jour et le créneau horaire souhaité pour venir chercher ou rendre les documents ( 1 seul choix )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI |
| [ ] 9H-11H | [ ] 9H-11H | [ ] 9H-11H | [ ] 9H-11H | [ ] 9H-11H |
| [ ] 11H-13H | [ ] 11H-13H | [ ] 11H-13H | [ ] 11H-13H | [ ] 11H-13H |
| [ ] 14H-16H | [ ] 14H-16H | [ ] 14H-16H | [ ] 14H-16H | [ ] 14H-16H |
| [ ] 16H-18H | [ ] 16H-18H | [ ] 16H-18H | [ ] 16H-18H | [ ] 16H-18H |