

# Conditions d'emprunt de document

()

## Bibliothèque universitaire de Fels

---

- Étudiants ICP (L et M) : prêt de 8 volumes pour une durée de 21 jours
- Étudiants ICP 3e cycle : prêt de 10 volumes pour une durée d'1 mois
- Enseignants ICP : prêt de 15 volumes pour une durée de 3 mois
- Lecteurs extérieurs inscrits pour un an ou pour 6 mois : prêt de 8 volumes pour une durée de 21 jours

Les cartes de 2 mois et de 6 entrées ne donnent pas droit au prêt à domicile

Prolongation de la durée du prêt : un prêt peut être renouvelé une fois pour 21 jours avant la date limite de retour si les ouvrages n'ont pas été réservés par un autre lecteur.

La demande de renouvellement peut se faire :

- Sur place à la bibliothèque
- Par [courriel\(//servlet/com.jsbsoft.jtf.core.SG?EXT=core&PROC=ENVOIMAIL&ACTION=CREER\\_MAIL\\_DIRECT&SUJET=Prolongation%2520de%2520pr%25C3%25AA&MESSAGE=&MAILTO=bibliotheque.de.fels%40icp.fr&URL\\_REDIRECT=%2Fles-services%2Femprunter-un-document%3FtoPdf%3Dtrue&RH=1430125234663&TITRE\\_FICHE=Conditions%2Bd%2527emprunt%2Bde%2Bdocument\)](mailto://servlet/com.jsbsoft.jtf.core.SG?EXT=core&PROC=ENVOIMAIL&ACTION=CREER_MAIL_DIRECT&SUJET=Prolongation%2520de%2520pr%25C3%25AA&MESSAGE=&MAILTO=bibliotheque.de.fels%40icp.fr&URL_REDIRECT=%2Fles-services%2Femprunter-un-document%3FtoPdf%3Dtrue&RH=1430125234663&TITRE_FICHE=Conditions%2Bd%2527emprunt%2Bde%2Bdocument)
- A partir du compte lecteur (via le [catalogue\(https://opac.icp.fr\)](https://opac.icp.fr))
- Par téléphone

Réservation : il est possible de demander la réservation d'un ouvrage déjà emprunté par un autre lecteur (pour 3 livres maximum). S'adresser à l'un des bureaux de prêt ou réserver directement à partir du catalogue.

Le dépassement du délai entraîne une suspension du droit d'emprunter égale au nombre de jours de retard.

Les ouvrages empruntés doivent être rendus avant la date limite de validité de la carte de bibliothèque. Aucun ouvrage de doit sortir de la bibliothèque sans avoir été enregistré au bureau de prêt.

Certains documents sont uniquement consultables sur place. Ils sont indiqués « à consulter sur place uniquement » dans le catalogue de la bibliothèque. Il s'agit essentiellement :

- D'une partie des documents de la salle de lecture du 1er étage

- D'une partie des documents de la salle de lecture du 5e étage (les usuels portant une étiquette rouge et tous les documents avec une étiquette « Sur Place »)
- De tous les périodiques, journaux, revues
- Des exemplaires de soutenance des thèses et des mémoires ;
- Des documents des fonds anciens et patrimoniaux : imprimés antérieurs à 1914, manuscrits, estampes, cartes, photos, tous les documents de la Réserve
- Des livres d'art cote 14 080
- De certains fonds spéciaux (cote AEJ, NF, PB, PJP...)
- Des documents abîmés et/ou fragiles
- Des documents sous pochettes

A noter : un document peut être indiqué empruntable dans le catalogue mais consultable uniquement sur place, voire non communicable par décision du personnel de la bibliothèque au moment de la communication, en raison de son état physique.

()

## Bibliothèque de Droit Canonique

---

Le prêt à domicile est consenti pour une durée de trois semaines.

Prolongation de la durée du prêt : un prêt peut être renouvelé une fois pour 21 jours avant la date limite de retour si les ouvrages n'ont pas été réservés par un autre lecteur.

La demande de renouvellement peut se faire :

- De préférence par courriel
- Par téléphone
- Sur place à la bibliothèque

Pour emprunter un livre à domicile, il est indispensable de remplir une fiche. Aucun ouvrage ne doit sortir de la bibliothèque sans qu'une fiche de prêt à domicile ait été remplie.

Certains documents sont exclus du prêt à domicile. Ils sont marqués « exclus du prêt » ou « usuels » dans le catalogue de la bibliothèque. Il s'agit essentiellement :

- De tous les documents de la salle de lecture
- De certains périodiques, revues, marqués « exclus du prêt » ou « usuels »
- Des thèses et des mémoires
- Des documents abîmés et/ou fragiles

()

## Espace documentaire de la Faculté d'Éducation et de Formation

---

- Étudiants ICP (L) : prêt de 4 documents pour 21 jours
- Étudiants ICP (M) : prêt de 6 documents pour 30 jours
- Étudiants ICP (D) : prêt de 8 documents pour 30 jours
- Enseignants ICP : prêt de 8 documents pour 30 jours
- Stagiaires de la Formation continue longue de la FacEF (CAPPEI, Titre de formateur) : prêt de 4 documents pour 60 jours
- Lecteurs extérieurs ayant acquitté leur inscription : prêt de 4 documents pour 21 jours

Les cartes de 2 mois et de 6 entrées ne donnent pas droit au prêt à domicile

Prolongation de la durée du prêt :

- Stagiaires de la Formation continue longue de la FacEF (CAPPEI, Titre de Formateur) : pas de prolongation
- Pour les autres catégories : le prêt peut être renouvelé une fois avant la date limite de retour si les ouvrages n'ont pas été réservés par un autre lecteur.

La demande de renouvellement peut se faire :

- A partir du compte lecteur (via le [catalogue\(https://opac.icp.fr/opac/.do\)](https://opac.icp.fr/opac/.do))
- Par [courriel\(/servlet/com.jsbsoft.jtf.core.SG?EXT=core&PROC=ENVOIMAIL&ACTION=CREER\\_MAIL\\_DIRECT&SUJET=&MESSAGE=&MAILTO=centre.doc.isp%40icp.fr&URL\\_REDIRECT=%2Fles-services%2Femprunter-un-document%3FtoPdf%3Dtrue&RH=1430125234663&TITRE\\_FICHE=Conditions%2Bde%2527emprunt%2Bde%2Bdocument\)](mailto:/servlet/com.jsbsoft.jtf.core.SG?EXT=core&PROC=ENVOIMAIL&ACTION=CREER_MAIL_DIRECT&SUJET=&MESSAGE=&MAILTO=centre.doc.isp%40icp.fr&URL_REDIRECT=%2Fles-services%2Femprunter-un-document%3FtoPdf%3Dtrue&RH=1430125234663&TITRE_FICHE=Conditions%2Bde%2527emprunt%2Bde%2Bdocument)

[EXT=core&PROC=ENVOIMAIL&ACTION=CREER\\_MAIL\\_DIRECT&SUJET=&MESSAGE=&MAILTO=centre.doc.isp%40icp.fr&URL\\_REDIRECT=%2Fles-services%2Femprunter-un-document%3FtoPdf%3Dtrue&RH=1430125234663&TITRE\\_FICHE=Conditions%2Bde%2527emprunt%2Bde%2Bdocument](mailto:/servlet/com.jsbsoft.jtf.core.SG?EXT=core&PROC=ENVOIMAIL&ACTION=CREER_MAIL_DIRECT&SUJET=&MESSAGE=&MAILTO=centre.doc.isp%40icp.fr&URL_REDIRECT=%2Fles-services%2Femprunter-un-document%3FtoPdf%3Dtrue&RH=1430125234663&TITRE_FICHE=Conditions%2Bde%2527emprunt%2Bde%2Bdocument)

- Sur place à la bibliothèque
- Par téléphone

Réservation : il est possible de réserver un ouvrage déjà emprunté par un autre lecteur (pour 3 livres maximum).

Retard : Le dépassement du délai entraîne une suspension du droit d'emprunter égale au nombre de jours de retard.

Les documents empruntés doivent être rendus avant la date limite de validité de la carte de bibliothèque. Aucun document ne doit sortir de l'espace documentaire sans avoir été enregistré auprès des bibliothécaires.

()

## Bibliothèque Jean de Vernon BOSEB IFEB

---

Les ouvrages et les périodiques sont en consultation sur place uniquement.

Aucun document ne doit sortir de la bibliothèque.

# Contacts

## Bibliothèque de Fels

Courriel(/servlet/com.jsbsoft,jtf.core.SG?

EXT=core&PROC=ENVOIMAIL&ACTION=CREER\_MAIL\_DIRECT&SUJET=&MESSAGE=&MAILTO=bibliotf  
)

Tel : 01 44 39 52 30

ou directement à un bureau

de prêt : 01 44 39 52 00 : demander le poste 53 66 (1er étage) ou le poste 54 84 (5ème étage)

## Bibliothèque de Droit canonique

Courriel(/servlet/com.jsbsoft,jtf.core.SG?

EXT=core&PROC=ENVOIMAIL&ACTION=CREER\_MAIL\_DIRECT&SUJET=&MESSAGE=&MAILTO=bibliotf  
)

Tel : 01 44 39 52 31

## Espace doc - FacEF

Courriel(/servlet/com.jsbsoft,jtf.core.SG?

EXT=core&PROC=ENVOIMAIL&ACTION=CREER\_MAIL\_DIRECT&SUJET=&MESSAGE=&MAILTO=centre.c  
)

Tel : 33 (0)1 44 39 60 18 / 60 10