

Catalogue des bibliothèques de l'ICP : Mode d'emploi

- [Comment chercher un titre de périodique ?](#)
- [Comment trouver un article ?](#)
- [Comment trouver une référence de mémoire ou de thèse ?](#)
- [Comment chercher les œuvres d'un auteur ?](#)
- [Comment chercher des mélanges \(compilation d'articles en l'honneur d'une personnalité ou d'un auteur\) ?](#)
- [Comment chercher une photographie ?](#)
- [Comment chercher une carte ?](#)
- [Comment chercher des documents traitant d'un sujet précis ?](#)
- [Comment rechercher un livre biblique ou un passage biblique \(péricope\) ?](#)
- [Comment chercher tous les articles de périodiques publiés une certaine année \(BOSEB, IFEB, ISP, DC\) ?](#)
- [Comment trouver un document entre 2 dates ?](#)
- [Que signifient les icônes ?](#)

- [Vous obtenez 0 réponse, que faire ?](#)
- [Comment remplir le panier ?](#)
- [Comment s'envoyer le résultat de ses recherches par courriel ?](#)
- [Comment trier le résultat de ses recherches ?](#)

- [Comment chercher un document dans une seule des 5 bibliothèques ?](#)
- [Peut-on faire, à distance, une réservation sur un livre emprunté ?](#)
- [Peut-on faire, à distance, le renouvellement du prêt d'un livre ?](#)
- [Comment trouver un document que les bibliothèques de l'ICP ne possèdent pas ?](#)
- [Comment effectuer une recherche combinée sur le catalogue des bibliothèques, les articles et les ouvrages disponibles en ligne ?](#)

- [Vous n'avez pas trouvé la réponse à votre question ?](#)

Comment chercher un titre de périodique ?

- La recherche simple

Taper des mots du titre dans la zone « Titre de périodique contient les mots ».

Une liste de titres correspondant à la recherche apparaît, cliquer sur celui que vous cherchez.

La notice descriptive du titre choisi s'affiche, suivie du nom de la ou des bibliothèques qui le possèdent. Les informations nécessaires à la consultation du périodique s'y trouvent dans l'ordre suivant :

- Nom, adresse de la bibliothèque
- Cote ou numéro de classement du périodique dans la bibliothèque
- Note sur son statut (abonnement, disponibilité)

Pour les périodiques ayant un titre court et répandu (comme « Etudes » ou « Le Monde »), préférer la recherche alphabétique.

- La recherche alphabétique

- Dans le menu déroulant, sélectionner « Titre de périodique commence par ».
- Taper le début du titre, sans l'article initial et sans troncature (*).
- Dans la liste qui apparaît, cliquer sur le nom du périodique que vous cherchez.

La notice descriptive du périodique s'affiche.

- Les bibliothèques de l'ICP donnent aussi accès à des périodiques en ligne.

Pour rechercher un périodique électronique, cliquer sur « [Revue en ligne et e-books](#) », (dans la rubrique ressources électroniques), puis chercher le titre de périodique.

Comment trouver un article ?

Les articles du catalogue sont repérables facilement dans une liste de résultats par l'icone :



- Chercher au titre de la revue ou de l'ouvrage collectif qui le contient

Exemple : R. BERAUDY, « Le nouveau rituel du baptême des adultes », dans La Maison Dieu, 121, 1975, p. 122-142.

- Il faut chercher si le catalogue contient la revue La Maison Dieu.

- Il faut ensuite s'assurer que la ou les bibliothèque(s) qui possède(nt) cette revue possède(nt) bien le numéro 121 de l'année 1975 dans son (ou leur) état de collection.

Titre de périodique contenant le(s) mot(s) :

Détails

Titre : La Maison Dieu | cahiers de pastorale liturgique - dir. A. O. Martinot, A. M. Roguet
Auteur(s) secondaire(s) : Martinot, A. O., Directeur
Editeur : Paris : Centre de pastorale liturgique ; puis, Ed. du Cerf -- 1945-
Notes : Les numéros 82 de 1964, 120 de 1974, 160 de 1984, 200 de 1994 et 240 de 2004 sont des tables décennales et générales rassemblées en fin de collection concernant les périodes suivantes : Tables décennales - 1965-1964 (n°162,1964) ; 1965-1974 (n°120,1974) ; 1975-1984 (n°160,1984) ; 1985-2004 (n°240,2004) ; Tables générales - 1945-1994 (n° 200, 1994) ; Tables 2005-2014 (n° 280, 2014)
Trimestriel
N° empruntable : Ecoles chrétiennes - Texte imprimé -- Université de la Sorbonne. Faculté de théologie et de sciences religieuses pour le 3e millénaire - Texte imprimé -- Joseph, Carlot, Louis-Marie Chauvet, Charles Pierrot. [et al.] La participation active - Texte imprimé -- Céline Béraud, Jean-Yves Hamelin, Patrick Fribot. [et al.] Liturgie générale, sens du sacre - Texte imprimé -- Jean-Yves Hamelin, François Chalignon, Bernadette Hébert. [et al.] Liturgie liturgique II - Texte imprimé -- Harald Buchinger, Walter Krowka, Hélène Briconot. [et al.] Acteurs et ministères dans la liturgie - Texte imprimé -- Hervé Legrand, Louis-Marie Chauvet, Denis Villipetel. [et al.] Titres de passage - Texte imprimé -- Congrès de la Société liturgique (Paris, 2001)
Autre titre : MD
ISSN : 0025-0937
Etat de coll. Fels : 1945 -->
Etat de coll. Droit canon : 1945, n. 1 à 1967, n. 91 [sauf n. 2 et 63] - 1969 à 1982 : n. 96, 110, 120, 122, 138, 149 - 1983 à 1991 : n. 155 à 158, 162 à 169 [sauf 164 et 167], 174 à 177 [sauf 176], 180 à 186 - 1993 à 2003 : n. 194 à 196, 199 à 201, 204, 205, 211, 216, 223 à 236 [sauf 225 et 232]

Bibliothèque de Fels - 21 rue d'Assas, Paris 75006

Bibliothèque : Bibliothèque de Fels - 21 rue d'Assas, Paris 75006
Cote : 201 LMD
Localisation : Reuves-Sé 41-Exclu du prêt
Note : Collection rangée en salle A - 6e étage.

- Chercher par par titre et/ou auteur et/ou sujet :

Les bibliothèques spécialisées de l'Institut Catholique (la BOSEB, l'IFEB, le Centre documentaire de l'ISP-Faculté d'éducation) pratiquent le dépouillement systématique des articles de leurs revues et leurs ouvrages collectifs : colloques, congrès, mélanges en l'honneur d'une personnalité.

- Inscrire les mots de votre recherche (en recherche simple, avancée ou alphabétique).

- Éventuellement, restreindre les réponses en sélectionnant « Articles » dans « Limitations » et en validant avec « OK ».

> Que faire si les bibliothèques de l'ICP ne possèdent pas toutes les années d'un titre de périodique, ou ne possèdent pas la revue ou le collectif recherché ?

- Consulter le site du SUDOC pour localiser dans une autre bibliothèque le titre de la revue ou du collectif.

sudoc

Liste des résultats | Notice détaillée | **Où trouver ce document ?** | Copyright © 2015 ABES / OCLC

rechercher (et) (Mots du titre) revue biblique

Prêt Entre Bibliothèques

Détails

Services

Mon panier / Export

Liens

notices liées

Identifiant pérenne de la notice : <http://www.sudoc.fr/03922248>

Périodique: **Revue biblique** (Texte imprimé) / publiée par l'École pratique d'études bibliques établie au Couvent dominicain Saint-Etienne de Jerusalem

ISSN: 0035-0502

Localiser les 58 bibliothèques

- AIX-EN-PROVENCE-BU Lettres Sc. Humain. vol. 53, 1946
- ANGERS-SCO-BU Lettres, 1946
- ANNICY-C. Formation docéane, vol. 4, 1995 - 1999 - 1946
- ATHÈNES-École Pr. Archéologie, no. 53, 1946
- AVIGNON-Bib. maison docéane
- BESANCON-BIB. docéane 1946
- BORDEAUX-MONTAIGNE-BU Lettres, vol. 53, 1946
- BORDEAUX-MIB. Docéane, 1946
- Bibliothèque nationale de France - Consulter le catalogue de la BnF
- CHENOU-DR. Lettres, vol. 58, no. 1, 1951 - vol. 115, no. 2, 2008 [Index : 1892/1998 - 1999-2007. À consulter sur place]
- CHAMALÈRES-BIB. Richelieu, 1946
- CHAMBERY-BU Jacob, no. 1, 1995 - no. 4, 2002
- CHATELAIN-BIB. Docéane, vol. 1, 1992 - 1993
- CLERMONT-FD-BU Lettres/Sc. Hum., vol. 53, 1946
- DAX-BIB. docéane, vol. 53, 1946
- DIJON-BIB. docéane G. Bardy, 1892

Etats de collection pour chaque bibliothèque :

> Peut-on commander un résultat à une autre bibliothèque ?

Oui, en faisant une demande de **Prêt Entre Bibliothèques** auprès de votre bibliothèque.

*Bon à savoir : Toutes les revues des bibliothèques de l'ICP sont également répertoriées sur le **SUDOC** (chercher par mot du titre, puis affiner par type de publication Périodique)*

Comment trouver une référence de mémoire ou de thèse ?



- Pour la recherche d'un mémoire ou d'une thèse précise, dont vous connaissez l'auteur et le titre, utiliser la recherche simple : noter le nom de l'auteur dans l'index « Auteur contient les mots », ou des mots significatifs du titre dans l'index « Titre contient les mots ».

- Pour la recherche de mémoires ou thèses sur un sujet donné, utiliser la recherche avancée :
 - Sélectionner l'index « Tous les mots » et noter un ou plusieurs termes, sans virgule et sans article.
 - En « Limitations », sélectionner « Mémoires et thèses » dans type de document.
- [Attention : cette limitation fonctionne uniquement pour la bibliothèque de Fels...]

Si vous n'avez pas de réponse avec les termes souhaités, n'hésitez pas à faire une autre recherche avec des termes approchants.

Exemples : Eucharistie / Cène / Communion / Saint Sacrement / Action de grâce / ...

Mondialisation / Globalisation / Internationalisation / ...

Morale / Ethique / Devoir / Vertu / Conscience / ...

Linguistique / Langage et langue / Philologie / Phonétique / ...

- Pour la recherche de l'ensemble des mémoires ou thèses d'une Faculté de l'Institut Catholique de Paris, utiliser la recherche alphabétique :
 - Pour la bibliothèque de Fels : sélectionner l'index « Cotes diverses » et interroger par la cote correspondant à l'organisme recherché :
 - 9099 Th. : Faculté de théologie et de sciences religieuses (théologie)
 - 9099 Ph. : Faculté de philosophie (philosophie)
 - 9099 L. : Faculté des Lettres (littérature, histoire, anglais)
 - 9099 SS. : Faculté des sciences sociales et économiques (sciences sociales et économiques : ressources humaines, relations européennes, solidarité et actions internationales, médiation et communication d'entreprise...)
 - 9099 ISPC : Institut supérieur de pastorale catéchétique (catéchèse)
 - 9099 STBS : Section de théologie biblique et systématique (études bibliques)
 - 9099 IN (autres instituts spécialisés) : ISL (Institut supérieur de liturgie), ISEO (Institut supérieur d'études œcuméniques), ELCOA (Ecole des langues et civilisations de l'Orient ancien), IAS & IML (Institut des arts sacrés et Institut de musique liturgique).
 - 9099 DC. : Faculté de droit canonique : la majorité des thèses de cette faculté est à consulter dans sa bibliothèque, au 22 rue Cassette 75006 Paris (Entrée par le 74 rue de Vaugirard 75006 Paris).
 - 9099 Péd. : Institut supérieur de pédagogie-Faculté d'éducation : la majorité des mémoires et thèses de cet institut est à consulter dans le [Centre documentaire de l'ISP-Faculté d'éducation](#).

Pour la bibliothèque de Vernon : sélectionner l'index « Cote Vernon » et interroger par la cote (les thèses se trouvent en réserve):

Res T+cote pour la Boseb

RM+année+no pour l'Ifeb

Le saviez-vous ?

[Thèses.fr](#) (ex-Fichier central des thèses) enregistre les sujets de thèses de doctorat en préparation dans les universités françaises et les établissements d'enseignement supérieur.

> [Chercher d'autres thèses](#)

Comment chercher les œuvres d'un auteur ?

• Par la recherche alphabétique :

- Choisir l'index : « Auteur commence par ».

- Écrire le nom de famille de l'auteur. Si besoin, ajouter une virgule, puis un espace et le début du prénom.

Exemple : André Lefèvre Taper : lefevre, a

Un choix de quatre auteurs est offert, cocher le ou les auteurs voulu(s) et cliquer en haut à droite sur l'icône loupe «



Recherche dans les sélections

Recherche dans les sélections » :

Ce type de recherche peut éviter les confusions entre auteurs homonymes et affiche les renvois quand il existe plusieurs formes (forme française / latine, pseudonyme, etc.)

Exemples (résultats datant du 6 juillet 2015) :

Johannes Chrysostomus : 0 (notice)

Grouès, Henri : 0 (notice)

Voir Jean Chrysostome -- saint -- 0347?-0407 : 141 (notices) voir Abbé Pierre : 29 (notices)

Comment chercher des mélanges (compilation d'articles en l'honneur d'une personnalité ou d'un auteur) ?

Dans la recherche simple, sélectionner l'index « Titre contient les mots » :

- Soit écrire le mot « Mélanges » et le nom du dédicataire (personnalité en l'honneur de qui a été publié l'ouvrage collectif).

Exemple : Mélanges en hommage à Jean-Pierre Martin

[Taper : melanges jean pierre martin]

- Soit écrire des mots du titre si le mélange présente un titre particulier.

Exemple : Pouvoir et religion dans le monde romain : en hommage à Jean-Pierre Martin

[Taper : pouvoir religion monde romain]

Comment chercher une photographie ?



Dans la recherche avancée :

- Taper la localisation ou le thème souhaité dans une des barres de recherche
- Un peu plus bas dans la page, dans la partie « Limitations », et par type de document, sélectionner « Fonds iconographique ».

Comment chercher une carte ?



Dans la recherche avancée :

- Taper la localisation souhaitée (pays, région, département, ville) dans une des barres de recherche.
- Un peu plus bas dans la page, dans la partie « Limitations », et par type de document, sélectionner « Cartes ».

Comment chercher des documents traitant d'un sujet précis ?

Pour faire une recherche par sujets ou mots clés, il existe 2 possibilités :

- La recherche simple :

- Utiliser de préférence la barre de recherche « Auteur- Titre - Sujet contient le(s) mot(s) », qui donne un plus grand nombre de réponses que la barre « Sujet contient le(s) mot(s) ».
- Taper un ou plusieurs mots de votre sujet (sans articles ni ponctuation).
- Ne pas hésiter à utiliser la troncature (*) pour élargir les résultats.

- La recherche alphabétique :

- Sélectionner l'index « Sujet ou péricope commence par ».
- Taper un sujet, sans article (Exemple : bapteme).
- Dans la liste alphabétique qui s'affiche, cocher un ou plusieurs résultats.
- Cliquer sur l'icône-loupe « Recherche dans les sélections » pour afficher les documents dont la description correspond au sujet sélectionné.

Si vous n'avez pas de réponse avec les termes souhaités, n'hésitez pas à faire une autre recherche avec des termes approchants :

Exemples : Eucharistie / Cène / Communion / Saint Sacrement / Action de grâce / ...

Mondialisation / Globalisation / Internationalisation / ...

Morale / Ethique / Devoir / Vertu / Conscience / ...

Linguistique / Langage et langue / Philologie / Phonétique / ...

Cela permet d'être certain d'utiliser le bon mot clé qui est employé dans ce catalogue.

Remarque : si vous ne trouvez pas avec la recherche alphabétique, réessayez avec la recherche simple.

Comment rechercher un livre biblique, un verset ou un passage biblique (péricope) ?

La Bibliothèque de Fels possède un fonds documentaire sur la Bible, mais plus généraliste que celui de la BOSEB (Bibliothèque Œcuménique et Scientifique d'Études Bibliques), qui en outre recense la plupart des articles contenus dans les ouvrages collectifs et les revues qu'elle reçoit.

• Pour chercher des documents sur un livre biblique, utiliser la recherche simple

- Dans l'index « Auteur-Titre-Sujet contient le(s) mot(s) »

- Taper un ou des mots du livre biblique.

Exemple : romains epitre*

• Pour chercher des documents sur un verset ou un passage biblique (péricope), utiliser la recherche alphabétique :

- Choisir l'index « Sujet ou péricope commence par ».

- Écrire, en français, le nom du livre en entier, suivi d'un espace, puis d'un chapitre.

Exemples :

genese 2 (pour une étude sur le chapitre 2 de la Genèse)

isaie 40 (pour une étude sur le chapitre 40 d'Isaïe)

ii corinthiens 6 (pour une étude sur le chapitre 6 de II Corinthiens)

ii samuel 7 (pour une étude sur des versets du chapitre 7 du 2ème livre de Samuel 7, 1-17)

Conseil :

- Ne pas mettre l'article initial

- Si pas ou peu de réponse, élargir la recherche grâce à la Recherche simple (Auteur - Titre - Sujet) ou la Recherche avancée (titre contient OU sujet contient le(s) mot(s))

Liste des livres bibliques tels qu'ils existent dans le catalogue :

.Genèse	.Joël	.Cantique des Cantiques	.Siracide	.i Thessaloniens
.Exode	.Amos	.Ecclésiaste (<i>Qohélet</i>)	(<i>Ecclésiastique</i>)	.iiThessaloniens
.Lévitique	.Abdias	.Lamentations	.Baruch	.i Timothée
.Nombres	.Jonas	.Esther	.Lettre de Jérémie	.ii Timothée
.Deutéronome	.Michée	.Daniel	.Matthieu	.Tite
.Josué	.Nahum	.Esdras	.Marc	.Philémon

.Juges	.Habacuc	.Néhémie	.Luc	.Hébreux
.i Samuel	.Sophonie	.i Chroniques	.Jean	.Jacques
.ii Samuel	.Aggée	.ii Chroniques	.Actes (des Apôtres)	.i Pierre
.i Rois	.Zacharie	.Esther (grec)	.Romains	.ii Pierre
.ii Rois	.Malachie	.Judith	.i Corinthiens	.i Jean
.Isaïe	.Psaumes	.Tobie	.ii Corinthiens	.ii Jean
.Jérémie	.Job	.i Maccabées	.Galates	.iii Jean
.Ezéchiel	.Proverbes	.ii Maccabées	.Ephésiens	.Jude
.Osée	.Ruth	.Sagesse de Salomon	.Philippiens	.Apocalypse
		(<i>Livre de la Sagesse</i>)	.Colossiens	

Comment chercher tous les articles de périodiques publiés une certaine année (BOSEB, IFEB, ISP, DC) ?

Dans la recherche avancée :

- Taper le nom de la revue dans l'index « Titre contient le(s) mot(s) ».
- Un peu plus bas dans la page, dans la partie « Limitations », remplacer « Aucun » par « Date de publication ». Laisser le signe « = », et taper dans la case suivante l'année souhaitée.

Exemple :

Pour chercher tous les articles parus dans « Biblica » en 2004

- Biblica dans l'index « Titre contient le(s) mot(s) »
- Date de publication = 2004

Comment trouver un document entre 2 dates ?

Dans la recherche avancée :

- Taper vos termes de recherche.
- Un peu plus bas dans la page, dans la partie « Limitations », remplacer les 2 = par < (le signe « inférieur à ») et > (le signe « supérieur à »).
- Taper les années extrêmes de votre recherche.

Que signifient les icones ?

Les icones représentent le type de documents :

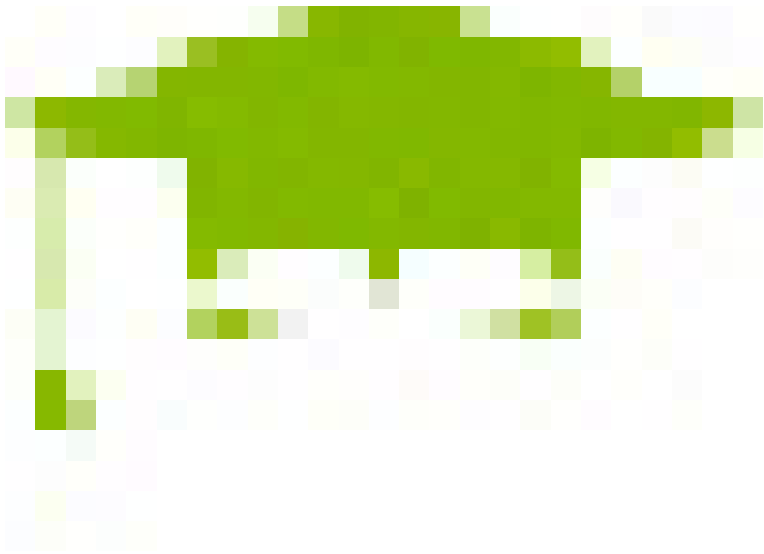


Livre

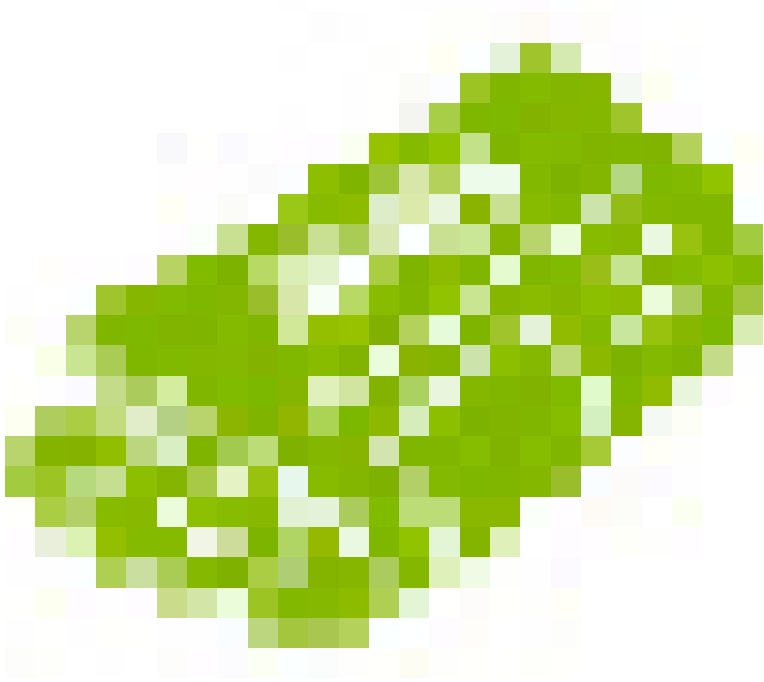


Livre accompagné d'un cédérom ou DVD

Mémoire ou thèse



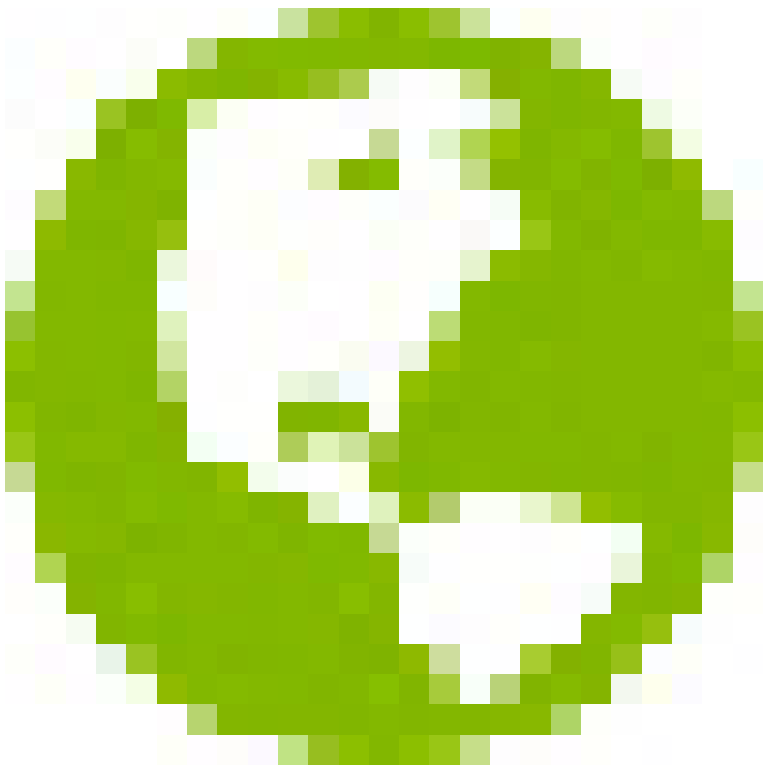
Périodique



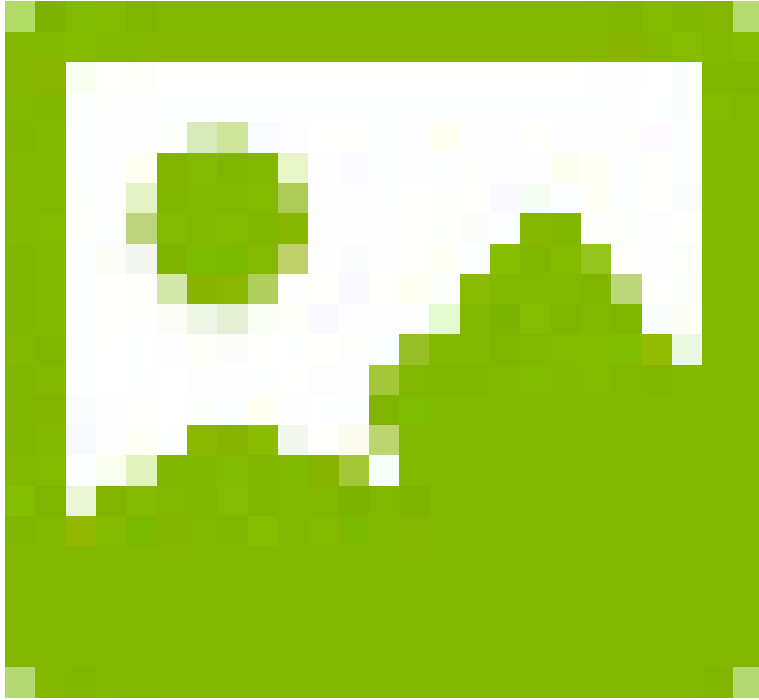
Article de périodique



Carte



Photographie



Vous obtenez 0 réponse, que faire ?

Voici quelques pistes pour augmenter le nombre de vos résultats :

- Refaire la recherche avec la barre « Tous les mots » (de la notice), sans les articles.
- Vérifier l'orthographe des termes que vous avez tapés.
- Utiliser la troncature (*) pour que le système recherche les notices de documents avec des mots commençant par ce que vous avez tapé.

Exemple : Catech* permet de retrouver des documents avec catéchèse, catéchèses, catéchisme, catéchumène, etc. dans la notice descriptive.

Comment trier le résultat de ses recherches ?

Les résultats des recherches sont automatiquement classés du plus récent au plus ancien. C'est un tri par date : ordre

décroissant.

Parfois, des documents anciens peuvent être placés en tête pour 2 raisons différentes :

- Les documents n'ont pas de date de publication [S. d.].
- Lors des transferts de notice, la date n'a pas été placée dans le bon champ, ce qui fausse le tri...

Attention, au-delà de 10 000 notices, le système ne peut plus trier les références. Vous devez affiner votre recherche pour procéder au tri.

Pour choisir un autre tri, suivre les indications ci-dessous :

- La recherche simple

En haut de la liste de résultats, dans la partie « Tris », ouvrir la petite fenêtre « [Tris] » et choisir parmi les tris proposés :

- Par auteur (de A à Z)
- Par auteur (de Z à A)
- Titre (de A à Z)
- Titre (de Z à A)
- Par date (ordre croissant)
- Par date (ordre décroissant)

Cliquer sur OK, et attendre quelques secondes que le système reclasse tous les résultats.

- La recherche avancée

- Taper vos termes de recherche.
- En bas de la page, dans la partie « Tri », ouvrir la petite fenêtre, choisir parmi les tris proposés et lancer la recherche.
- Les résultats s'affichent selon le classement choisi. Celui-ci est visible en haut des résultats et reste éventuellement modifiable.

Comment chercher un document dans une seule des 5 bibliothèques ?

- Recherche simple :

- Taper vos termes de recherche.
- En haut de la page de résultats abrégés, dans la partie « Limites et tris », sélectionner la bibliothèque de votre choix.

- Recherche avancée :

- Taper vos termes de recherche.
 - Un peu plus bas dans la page, dans la partie « Limitations », et par bibliothèque, sélectionner la bibliothèque de votre choix.
-

Comment remplir le panier ?

La fonction « Panier » vous permet de créer des listes de références à partir de vos recherches dans le catalogue des bibliothèques.

- Vous n'avez pas de compte lecteur :

- À partir d'une liste de résultats de recherche dans le catalogue, cliquer sur l'icône



à côté des références que vous voulez sélectionner



- Cliquer ensuite sur l'onglet

Vous accédez alors à votre Panier, c'est-à-dire à la liste des références sélectionnées qui s'appelle par défaut « Liste temporaire ».

Vous pouvez sélectionner les références que vous souhaitez ou bien tout sélectionner et ensuite envoyer la liste par courriel, l'imprimer (cette action n'est pas possible à partir des postes des bibliothèques), la supprimer.

- Vous avez un compte lecteur :



- Ouvrir d'abord une session, en cliquant sur l'icône
- Faire votre recherche dans le catalogue.
- À partir de la liste des résultats de votre recherche, cliquer sur l'icône "Panier"



à côté des références que vous voulez sélectionner.



- Cliquer ensuite sur l'onglet

Vous accédez alors à votre « Panier », c'est-à-dire à la liste des références sélectionnées qui s'appelle par défaut « Liste temporaire ».

Vous pouvez sélectionner les références et envoyer la liste par courriel, l'imprimer (cette action n'est pas possible sur les

postes des bibliothèques), la supprimer.

Vous pouvez aussi donner un nom à votre liste et la sauvegarder : Cliquer sur l'icône « Renommer » ou bien sur « Créer une nouvelle liste » dans le menu déroulant « Déplacer vers ».

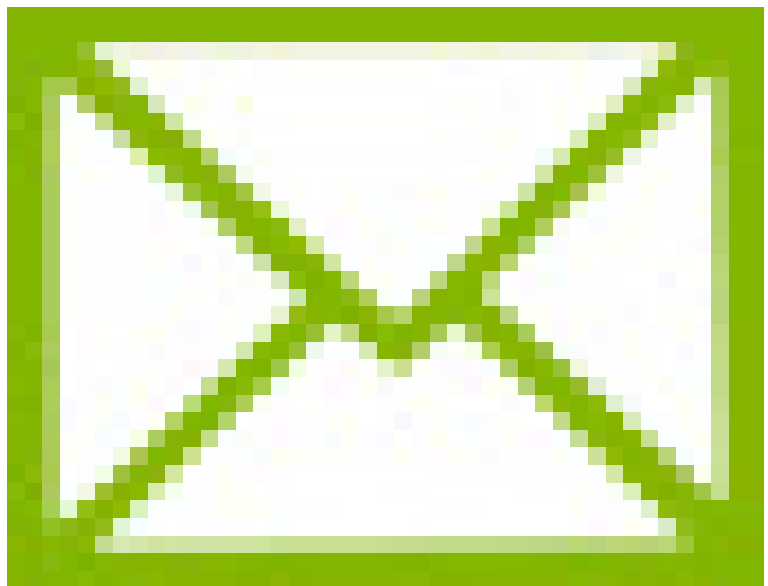
- Taper le nom que vous vous souhaitez donner à votre liste dans la fenêtre qui s'est ouverte.

(N.B. : il se peut qu'un message de votre navigateur vous demande d'autoriser cette ouverture. Cliquer pour autoriser et cliquer de nouveau sur « Renommer » ou sur « Créer une nouvelle liste »).

Comment s'envoyer le résultat de ses recherches par courriel ?

Il existe 2 possibilités :

- En cochant les notices (Attention, cela fonctionne uniquement page par page de résultats)
- Cocher (à gauche) les documents qui vous intéressent, sur une même page de résultats.



- En haut à droite de la page de résultats, cliquer sur
- Dans la petite fenêtre qui s'ouvre, taper l'adresse du destinataire et le sujet du courriel.
- Cliquer sur le bouton « Envoyer un message électronique »

- En les mettant dans le panier



- Cliquer sur l'icone "Panier" que vous voulez sélectionner, même si elles s'étalent sur plusieurs pages.

à côté des références



- Cliquer ensuite sur l'onglet . Vous accédez alors à votre Panier, c'est-à-dire à la liste des références sélectionnées qui s'appelle par défaut « Liste temporaire ».
Vous pouvez sélectionner les références que vous souhaitez ou bien tout sélectionner et ensuite envoyer la liste par courriel.

Peut-on faire, à distance, une réservation sur un livre emprunté ?

Non. Les réservations se font uniquement au bureau de prêt, sur présentation de la carte de bibliothèque et de la cote du livre, et dans la limite de 3 réservations simultanées par personne.

Le lecteur est prévenu par courrier quand le livre est rentré.

Peut-on faire, à distance, le renouvellement du prêt d'un livre ?

Vous ne pouvez pas le faire vous-même, mais la prolongation est possible en contactant les bibliothèques :

- Bibliothèque de Fels

- Par téléphone : 01 44 39 52 00 (standard de l'ICP), puis demander le bureau de prêt du 1er étage (poste 53 66) ou du 5e étage (poste 54 84)

- Par [courriel](#) . Une réponse vous est systématiquement envoyée.

- Centre documentaire de l'ISP-Faculté d'éducation

- Par téléphone : 01 44 39 60 07 ou 01 44 39 60 10

- Par [courriel](#)

- Bibliothèque de la Faculté de Droit canonique

- Par téléphone : 01 44 39 52 31

- Par [courriel](#)

Rappel : le renouvellement est possible une seule fois à Fels et au Droit canonique, et une à deux fois à l'ISP-Faculté d'éducation (en fonction de la durée initiale du prêt), à condition que l'ouvrage ne soit pas réservé par un autre lecteur et qu'il ne soit pas déjà en retard.

Comment trouver un document que les bibliothèques de l'ICP ne possèdent pas ?

- Faire la recherche sur d'[autres catalogues](#) (commencer par les 2 plus importants : [SUDOC](#) et [CCFr](#)) pour le localiser dans une autre bibliothèque.

- Il est possible ensuite de faire une [suggestion d'achat](#) ou de demander un [Prêt entre bibliothèques](#) (PEB) si l'ouvrage ne se trouve pas dans une bibliothèque parisienne.

Comment effectuer une recherche combinée sur le catalogue, les articles et les ouvrages disponibles en ligne ?

Aller dans l'outil [Recherche +](#), qui permet une recherche élargie sur le catalogue ainsi que les articles et les ouvrages disponibles en ligne.

Vous n'avez pas trouvé la réponse à votre question ?

Adressez-vous à un(e) bibliothécaire ou envoyez un courriel à votre bibliothèque :

- Bibliothèque universitaire de Fels
- Bibliothèque J. de Vernon : BOSEB
- Bibliothèque J. de Vernon : IFEB
- Centre documentaire de l'ISP-Faculté d'éducation
- Bibliothèque de la Faculté de Droit Canonique

Besoin d'aide ?

> [Rendez-vous personnalisé](#)

> [Nous contacter](#)

> [Glossaire](#)

> [Consulter le catalogue :](#)



Rechercher: [Recherche simple](#) | [Recherche avancée](#) | [Recherche alphabétique](#) | [Historique des recherches](#)

Saisir un ou plusieurs mots sans les articles dans un ou plusieurs cadres de recherche.
Utiliser le signe * pour la troncature. Exemple : catech* retrouvera **catéchèse(s)**, **catéchisme(s)**, **catechesis**, **catéchumène(s)**, etc.
Pour les revues à titre court (ex. Etudes) et pour les périodes, préférer la Recherche alphabétique.

Tous les mots	<input type="text"/>	<input type="button" value="OK"/>
Titre contient le(s) mot(s)	<input type="text"/>	
Auteur contient le(s) mot(s)	<input type="text"/>	
Sujet contient le(s) mot(s)	<input type="text"/>	
Auteur - Titre - Sujet contient le(s) mot(s)	<input type="text"/>	
Titre de périodique contient le(s) mot(s)	<input type="text"/>	
Collection contient le(s) mot(s)	<input type="text"/>	