

## PEB : lecteurs inscrits à la B.U.

Ce service s'adresse aux lecteurs inscrits à la bibliothèque de Paris 8.

[Conditions](#) | [Délai](#) | [Règlement](#) | [Tarifs](#) | [Formulaire](#) | [Contact](#)

### Conditions

- Les lecteurs inscrits au prêt à la Bibliothèque de Paris 8 peuvent bénéficier du prêt entre bibliothèques dès lors qu'ils sont étudiants de Paris 8, enseignants de Paris 8 ou lecteurs extérieurs payants. Ne bénéficient pas du prêt entre bibliothèques les lecteurs extérieurs gratuits.
- C'est un service gratuit sauf exception (voir [tarifs](#)).
- Le PEB concerne les documents suivants :
  - les monographies (les livres), sauf les livres anciens, rares ou précieux, les dictionnaires, les encyclopédies
  - les thèses : l'original ou la microfiche
  - les mémoires de maîtrises, DEA, DESS
  - les articles de périodiques : uniquement des photocopies
- Un lecteur peut effectuer trois demandes de PEB maximum en même temps.
- La demande de PEB peut se faire dans toutes les bibliothèques françaises et étrangères, sauf celles de la région parisienne.
- Les documents sont consultables sur place uniquement, pas de prêt à domicile.

Le lecteur est prévenu (grâce aux informations qu'il a laissées dans le formulaire de demande de PEB) dès l'arrivée du document.

### Délai

- Le délai d'obtention varie suivant les bibliothèques et les documents. A titre indicatif : environ deux semaines pour les bibliothèques françaises, un mois pour les bibliothèques étrangères.
- La durée du prêt est fixée par la bibliothèque prêteuse. Elle varie généralement de 15 jours à un mois.
- Le délai fixé par la bibliothèque prêteuse doit être impérativement respecté. Une demande de prolongation peut être adressée, avant la fin de ce délai, en écrivant à [peb.bu\[at\]univ-paris8.fr](mailto:peb.bu[at]univ-paris8.fr).

### Règlement

- Le lecteur s'engage à ne faire qu'un usage privé des documents, excluant leur reproduction intégrale.
- Le lecteur s'engage à honorer sa demande en venant chercher ses documents en salle jaune, sur présentation de sa carte d'étudiant ou d'identité.
- La facture devra être payée même si le lecteur ne consulte pas le document.
- La facture est payée dès la première communication du document, par chèque principalement (à l'ordre de l'agent comptable de l'université Paris 8), sinon avec la

## **PEB : lecteurs inscrits à la B.U.**

Publié sur Bibliothèque universitaire de Paris 8 (<http://bu.univ-paris8.fr>)

---

somme exacte.

- Les livres et thèses sont consultables sur place uniquement.
- Les photocopies deviennent la propriété du lecteur après règlement de la facture.

Toute personne contrevenant au règlement du PEB peut être sanctionnée par une suspension de prêt, jusqu'à sa radiation du service.

## **Tarifs**

Les demandes pour les lecteurs extérieurs payants, les étudiants et les enseignants de Paris 8 sont gratuites sauf exceptions (1).

Ne bénéficient pas du prêt entre bibliothèques les lecteurs extérieurs gratuits.

(1) Tous les documents provenant de la British Library seront facturés 23.00 €. Dans ce cas le demandeur sera informé et pourra s'il le veut annuler sa demande. En cas d'accord le demandeur s'engage à régler sa commande dès réception des documents, même si ceux-ci ne lui paraissent pas intéressants.

Les demandes des enseignants et chercheurs de Paris 8 peuvent être prises en charge par le département ou le laboratoire. Ils doivent pour cela solliciter auprès de leurs organisme de rattachement une autorisation expresse et le signaler dans la zone remarque du formulaire en ligne.

## **Formulaire**

- Faire une demande de PEB implique l'acceptation du règlement, des conditions et délais ainsi que des tarifs.
- Vous devez remplir un seul formulaire par demande.
- Pour que la demande soit prise en compte, les informations dans la partie "Informations concernant le lecteur" doivent être exactes.
- Si le document ne se trouve pas dans le SUDOC et que vous l'avez localisé ailleurs, vous pouvez indiquer sa localisation dans la zone "Remarques".
- Si vous avez un problème pour localiser votre document, vous pouvez demander de l'aide au bibliothécaire en salle jaune.
- Si vous demandez une thèse, vérifiez qu'elle ne se trouve pas sous forme de microfiches en salle jaune (demandez au bureau d'information).

[ACCES AU FORMULAIRE](#)

## **Contact**

Contactez le PEB : [peb.bu\[at\]univ-paris8.fr](mailto:peb.bu[at]univ-paris8.fr)

Page mise à jour le 30/05/2018

**URL source:** <http://bu.univ-paris8.fr/peb-lecteurs-inscrits-a-la-bu>