

**PEB N°** .....

Date de la demande

.....

**Demandeur :**

Bib. Géoazur / Bib. Lagrange /  
Bib. Nice Mont - Gros /

**DATE LIMITE DE RETOUR**

.....

**PROLONGEMENT**

**(nouvelle date de retour )**

.....

RENOI LE :

.....

Recommandé n° .....

.....

## INFORMATION COMPTABLE

**Fournisseur (bibliothèque de prêt)**

Nom :

.....

Adresse :

.....

.....

.....

Tél : .....

Mail :

.....

**Engagement à faire :**

Montant des frais d'envoi : .....

**Commande :**

Commande n° .....

Date : .....

**Facturation :**

Facture n° .....

Date de la facture : .....

Montant de la facture : .....



**Service bibliothèque**

**Prêt entre  
bibliothèques  
(PEB)  
2016**

**Demande de retrait  
ou de consultation  
sur place**

**(formulaire)**

## Identification du lecteur

**Prénom :**

.....  
.....

**Nom :**

.....  
.....  
.....  
.....

**Téléphone :**

.....

**Courriel :**

.....  
.....

**Site géographique** (entourez la bonne réponse)

Calern / Nice Mont-Gros / Nice  
Valrose / Sophia-Antipolis  
(Valbonne)

**Unité (UMR ou UMS)** (entourez la bonne réponse) :

Artemis / Galilee / Géoazur / La-grange

## Référence du document

**Auteurs :** .....

.....

**Titre :** .....

.....

.....

**Editeur :**

.....

**Date d'édition :** .....

**ISBN :** .....

**Cote :** .....

## Conditions d'utilisation

- Lecture sur place uniquement
- Photocopie non autorisée
- Prêt à domicile

## Date de retour obligatoire

.....

## Date et signature de l'emprunteur

### Date d'emprunt :

.....

### Signature de l'emprunteur :