



FAIRE VENIR UN DOCUMENT

D'UNE AUTRE BIBLIOTHÈQUE EN FRANCE OU À L'ÉTRANGER

Le PEB ou Prêt Entre Bibliothèques vous permet de faire venir d'une autre bibliothèque un document (livre, article...) qui ne se trouve pas dans les BU de l'Université de Perpignan.
Ce service est payant et réservé aux personnes inscrites à la bibliothèque.

FAIRE SA DEMANDE DE PEB

Rendez-vous au bureau du service du PEB situé au rez-de-chaussée de la [Bibliothèque Universitaire Droit-Lettres](#).
Le service vous accueille du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.
Chaque lecteur doit remplir un formulaire pour chaque document demandé en donnant les références les plus complètes du document (auteur, titre, éditeur, lieu et date d'édition...).

A réception du ou des documents vous êtes prévenus par courriel. Les documents demandés sont réglés à la réception. Les documents peuvent être seulement consultables sur place ou empruntables. La durée et les conditions de prêt sont fixés par la bibliothèque prêteuse et ne sont connus qu'à réception du ou des documents.
Le délai de réception est en général de 3 à 10 jours.

LES TARIFS

Photocopies

- France : 7 € par tranche de 50 pages (gratuit si réciprocité entre établissements)
- Etranger : Subito (11,50 €), British Library (16 €), autres : répercussion du coût.

Prêt d'ouvrages

- France : 13,50 € ou 6 € de frais de port si réciprocité entre établissements
- Etranger : Subito (25,50 €), British Library (39 €), autres : répercussion du coût jusqu'à 39 €

Prêt de thèses

- France : 16 € ou 8,5 € si réciprocité entre établissements
- Etranger : répercussion du coût

Enseignants et doctorants de l'Université de Perpignan : votre laboratoire de recherche peut prendre en charge vos dépenses de PEB. Renseignez-vous au service du PEB.

CONTACT

[Service du PEB](#)
04 68 66 22 29

Mise à jour le 30 mars 2016