

Département de la Bibliothèque nordique

**SERVICE DU PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES**(ouvrages prêtés aux usagers de la Bibliothèque nordique par les bibliothèques scandinaves)

* Nous vous remercions de ne recourir au PEB avec l’étranger que si l’ouvrage est absent du SUDOC.
* Cherchez vos références dans : Oria.no (Norvège), kb.dk (Danemark), Libris.se (Suède), vaari.finna.fi (Finlande).
* Il faut compter **4 à 10 jours** avant qu’un ouvrage demandé au Danemark, en Finlande, en Norvège, en Suède soit à disposition.
* Les ouvrages empruntés aux bibliothèques scandinaves peuvent, pour la plupart, être **empruntés à domicile**.  
  Les bibliothèques scandinaves demandent parfois cependant à ce que leurs ouvrages soient consultés **en Salle de lecture**.
* Sauf exception, la durée maximum du prêt est de **4 semaines**.
* Sauf exception, les lecteurs ne peuvent avoir plus de **3 ouvrages à la fois**.
* Le **coût des reproductions d’articles** est à la charge de l’usager.
* Par exception, le **prêt** à distance des monographies provenant des bibliothèques scandinaves est **gratuit**.

**REMPLIR À LA MAIN TRÈS LISIBLEMENT LE FORMULAIRE CI-DESSOUS  
OU COMPLÉTER LE FICHIER WORD** et le déposer en Salle de Lecture, ou le renvoyer dûment rempli à :

BIBLIOTHÈQUE NORDIQUE, Demande de Prêt entre bibliothèques – 10, place du Panthéon – 75005 PARIS  
**bsgnordique@sorbonne-nouvelle.fr**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Titre** : ………………………………………………………………………………………………………  
**Auteur** : ………………………………………………………………………………………………………  
**Lieu de publication, éditeur, date** : ………………………………………………………………………………………………………  
**Source bibliographique** (catalogue en ligne consulté / pays où l’ouvrage est conservé) : **…………………………………** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lecteur** (NOM, prénom) : ……………………………………………………………….………………………………………  
**Adresse** : ………………………………………………………………………………………………………  
**Téléphone / Courrier électronique**  : ………………………………………………………………………………………………….  
**N° de carte de lecteur**: ………………………………………………………………………………………………………  
**Date de la demande :** ………………………………………………………………………………………………………..

***À remplir par la Bibliothèque nordique :***

*Demandé par la Bibliothèque nordique le : ………………………………………………………………… PAYS : ……………………*

*Reçu le : ………………………………………………………………………………………… Lecteur averti par: TEL / COURRIEL*

*Nombre de volumes :*  *………………………………………………………………………………………………………………………………*

*À rendre par le lecteur avant le : ………………………………………………………………………………………………………*

*Colis prêt pour l’envoi retour le : …………………………………………………………* **N° de PEB : …….**