

Demande de prêts entre bibliothèque (PEB)

(Aussi disponible en ligne : <http://www.cdeacf.ca/formulaires/peb.php>)



Identification

Identification de la bibliothèque emprunteuse :	Sigle assigné par la BNC
Adresse (lieu de réception des documents) :	
Téléphone :	Télécopieur :
Courriel (E-mail) :	

Informations bibliographiques¹ :

(Remplir une fiche par document)

Titre : _____
Auteur-e-s : _____
Éditeur-s : _____
Année de publication : _____
ISBN/ISSN (s'il y a lieu): _____
Article de périodique: (pagination) _____
Cote de classification : _____

Informations sur le prêt

<u>À remplir par le CDÉACF</u>	<u>À remplir par la bibliothèque emprunteuse</u>
Traité par : _____	Date de réception : ____/____/____
Date de la demande : ____/____/____	Date de renvoi : ____/____/____
Date d'envoi : ____/____/____	Renouvellement :
Date de retour : ____/____/____	Demandé le : ____/____/____
Frais de services : _____ (12,00\$ par document)	Renouvelé jusqu'au : ____/____/____ Une fois seulement pour deux (2) semaines.

Centre de documentation sur l'éducation des adultes et la condition féminine

110, Ste-Thérèse, bureau 101, Montréal (Québec) H2Y 1E6

Téléphone : 514 876-1180 • Télécopieur : 514 876-1325 • peb@cdeacf.ca

¹ Un maximum de cinq (5) documents pour quatre (4) semaines.