

### **J'ai besoin d'un livre qui n'est pas à la bibliothèque du Mans ?**

Vous devez remplir un formulaire de [demande de livre](#) ou de [demande d'article](#) ou de [demande de thèse](#). Plus de détails [ici](#)

### **Je voudrais consulter / emprunter un livre qui est à la BU de Laval et absent des collections du Mans, comment dois-je faire ?**

Vous devez remplir un formulaire de [demande de livre](#)

Dans la zone commentaire, n'hésitez pas à préciser que vous avez repéré l'ouvrage à Laval. Les bibliothécaires du Mans choisiront soit de vous faire venir l'ouvrage de Laval, soit d'acheter un exemplaire pour le fonds du Mans.

Attention : Les ouvrages présents dans le fonds du Mans ne peuvent faire l'objet d'une demande à Laval. Vous devez dans ce cas faire une réservation dans Koha. ([mode d'emploi](#)).

Sont exclus du PIB sauf exception (prêt inter bibliothèques Le Mans – Laval) les documents suivants :

- Les manuels, codes, ouvrages de référence et de base en droit, les fonds loisirs.
- les ouvrages de méthodologie des études, de la rédaction des travaux universitaires, de la recherche de stage ou d'emploi
- les annales du fonds de l'INSPE (Institut national supérieur du professorat et de l'éducation)

### **Je voudrais que la Bu achète un exemplaire supplémentaire d'un ouvrage car tous sont empruntés ?**

Vous devez utiliser le système de réservations du catalogue Koha ([mode d'emploi](#)) car vos réservations indiquent qu'il y a un besoin particulier sur un titre. S'il y a plusieurs réservations sur un ouvrage la bibliothèque achètera de nouveaux exemplaires si c'est possible.

Attention, les codes juridiques ne sont pas réservables.

### **Si ma demande est orientée vers le peb, est-ce que j'aurais le livre plus rapidement ?**

Non, dans la plupart des cas, un achat d'ouvrage est aussi rapide qu'un prêt entre bibliothèques (de 6 à 8 jours en moyenne pour un livre disponible)

### **J'ai besoin d'un document très rapidement, comment faire ?**

Précisez le dans la zone commentaire des formulaires de demande de documents. Les bibliothécaires mettront tout en œuvre pour obtenir le document au plus vite.

Malgré tout, nous vous encourageons à toujours anticiper au maximum vos besoins de documentation.

### **J'ai une liste de documents que je n'ai pas trouvés au Mans, dois-je remplir un formulaire par document ?**

Remplir les formulaires est la garantie du meilleur suivi de vos demandes. Cependant, si vous avez besoin de plus de 8 ouvrages simultanément (et que vous êtes sûr de pouvoir tout consulter en même temps), vous pouvez adresser votre liste à [bu-fdd@univ-lemans.fr](mailto:bu-fdd@univ-lemans.fr)

### **Comment vais-je savoir que le document que j'ai demandé est arrivé ?**

Le service Fourniture de documents va communiquer avec vous par mail à chaque étape de votre demande.

**Où vais-je récupérer les documents demandés ?**

Si votre demande a fait l'objet d'un prêt entre bibliothèques, à l'accueil de la BU.

Si votre demande a fait l'objet d'un achat, à l'accueil également si vous l'avez demandé ou dans les rayons de la bibliothèque.

**Je veux être sûr que l'ouvrage obtenu ne sera pas uniquement consultable sur place à la BU mais bien empruntable à domicile ?**

Précisez le dans la zone de commentaire des formulaires de demande de documents

**J'ai besoin de garder plus longtemps le document que la Bu a fait venir d'une autre bibliothèque pour moi, comment dois-je faire ?**

Vous envoyez un mail à [bu-peb@univ-lemans.fr](mailto:bu-peb@univ-lemans.fr) avant la date limite de retour notée sur le bulletin dans le livre.

**Dans tous les cas, n'hésitez pas à nous solliciter via [bu-fdd@univ-lemans.fr](mailto:bu-fdd@univ-lemans.fr)**