

## Prêt entre bibliothèques

### PEB Archives départementales - Bibliothèques du réseau de lecture du Département de l'Ardèche

Création le 28/11/2022

---

#### Qu'est-ce que le PEB ?

Ce service permet de **proposer des documents conservés à la Bibliothèque des Archives départementales de l'Ardèche** non disponibles à la Médiathèque départementale de l'Ardèche, en **consultation sur place**, selon un prêt entre les Archives de l'Ardèche et la bibliothèque emprunteuse.

La MDA assure le transport et le transfert du document par la navette.

Les ouvrages non disponibles à la consultation aux Archives départementales (notamment pour des raisons de conservation matérielle) sont exclus du prêt. Certains ouvrages, comme les ouvrages précieux, sont uniquement consultables aux Archives départementales.

#### Conditions du PEB :

Les ouvrages de la bibliothèque des Archives départementales de l'Ardèche sont prêtés pour un 1 mois maximum) aux bibliothèques du réseau de lecture publique de la MDA. Les Archives départementales de l'Ardèche se réservent le droit d'interdire le prêt, selon les règles de communicabilité propres au document et/ou à l'état matériel du document.

Tous les ouvrages de la bibliothèque des AD07 prêtés au titre du PEB sont placés **sous la responsabilité de la bibliothèque emprunteuse**.

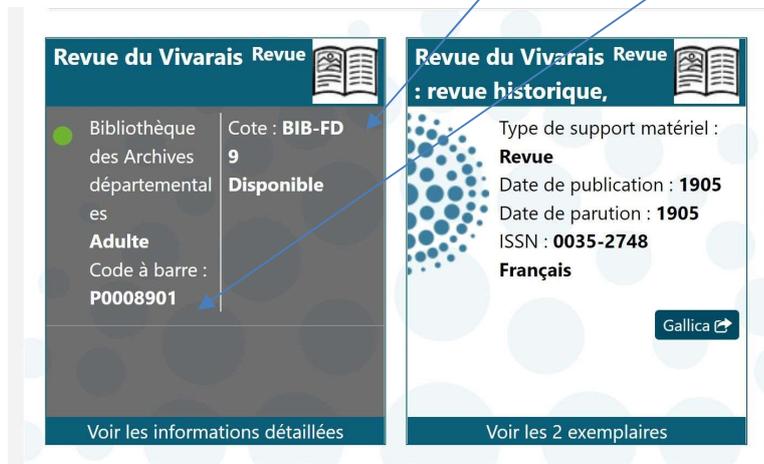
Durant la communication à son lecteur, le prêt à domicile est interdit, l'ouvrage doit rester dans l'enceinte de la bibliothèque emprunteuse et **sous surveillance pendant sa consultation**.

Pour le retour du document, l'établissement emprunteur s'engage à utiliser le même conditionnement fourni par les Archives ou à défaut de bien protéger l'ouvrage avec du papier bulle et un carton rigide.

En cas de manquement, la bibliothèque des AD07 facture à l'établissement emprunteur tout ouvrage perdu ou dégradé et se réserve le droit de ne plus prêter de documents à l'établissement n'ayant pas respecté ces conditions.

### Faire une demande de prêt :

Adresser un mail au référent documentaire de votre territoire et à la bibliothécaire des AD07 : [alhostin@ardeche.fr](mailto:alhostin@ardeche.fr) en donnant la cote et le numéro d'exemplaire du document (code à barre).



Une réponse vous sera adressée pour accepter ou refuser le prêt du document. Avant le départ en PEB, la bibliothèque des AD07 établit une **fiche de constat d'état** de son document.

Une fiche navette sera établie au nom de l'établissement emprunteur, elle doit toujours rester dans le document.

La bibliothèque emprunteuse est tenue de respecter les délais de prêt, car d'autres lecteurs peuvent attendre le document.

La bibliothèque des AD07 procède à l'envoi de 2 courriels de rappel en cas de retard.

### Perte de documents :

Sans réponse de l'établissement après ces 2 rappels, la bibliothèque des AD07 :

- . procède à la facturation de l'ouvrage, par l'intermédiaire de sa Cellule administrative et financière, au prix TTC de son rachat à l'identique ;
- . se réserve le droit de cesser tout service de PEB avec ledit établissement.

### Détérioration de documents :

Au retour de l'ouvrage, en cas de dégradation avérée par l'établissement emprunteur, au regard de la fiche de constat d'état établie avant le départ, la bibliothèque des AD07 signale la détérioration et, sans réponse de l'établissement :

- . procède à la facturation de l'ouvrage, par l'intermédiaire de sa Cellule administrative et financière, au prix TTC du coût de sa restauration ou de son rachat en cas d'impossible restauration.
- . se réserve le droit de cesser tout service de PEB avec ledit établissement.