

Consultation sur place et contremarque

Lorsque vous retirez des documents à consulter sur place, votre carte de lecteur est échangée contre une contremarque portant :

- votre numéro d'appel qui permet de vous reconnecter au catalogue
- un code à barres qui vous permet de sortir temporairement de la bibliothèque.

Pour les documents à consulter sur place ayant été demandés à distance, vous devez demander un numéro d'appel depuis un ordinateur de la bibliothèque avant de vous présenter au guichet.

Au moment de quitter la bibliothèque, pensez à rendre votre contremarque au guichet et à préciser qu'il s'agit d'une sortie définitive. Votre carte de lecteur vous sera alors restituée.

Un doute, une question ? Nous sommes là pour vous aider :

- adressez-vous au personnel de la bibliothèque
- appelez le 01 44 07 78 27
- écrivez à cujaspret@univ-paris1.fr

Comment emprunter ou consulter un document ?

Seuls 2 % des documents de la bibliothèque Cujas sont librement accessibles en salle de lecture. Les autres sont disponibles sur demande depuis notre catalogue. Après avoir effectué une recherche sur le catalogue, vous pouvez savoir à partir de la notice d'un document :

- où se trouvent ses exemplaires
- lesquels sont empruntables ou empruntés

La présence d'une date, même antérieure à la date du jour, indique que le document est emprunté

En rayon	Libre-accès - Non empruntable
Salle de lecture (rez-de-chaussée) KD (COD)	
06/04/22 24:00	Libre-accès - Empruntable
Salle de lecture (rez-de-chaussée) PRET KD (COD)	
En rayon	Consultable sur place
Magasin 2ème sous-sol 118.788	
En rayon	Empruntable
Magasin 2ème sous-sol 571.212	
En rayon	Communicable à J+1
Salle du patrimoine 29.059	

Les documents sont conservés dans huit lieux de stockage, ce qui explique les différentes modalités de demande et les délais de communication.

Demande immédiate sur place

La demande doit être réalisée depuis les ordinateurs de la bibliothèque

Du lundi au vendredi : 10h-19h
Samedi : 10h-11h45/13h-17h

- 1 - Se connecter à son compte lecteur depuis le catalogue
 - 2 - Cliquer sur le lien Demander/Réactiver votre numéro d'appel, le système attribue un numéro du type : A075
 - 3 - Chercher puis commander des documents en cliquant sur Communication puis Envoyer la demande. Une fois les demandes effectuées, fermer sa session.
 - 4 - Retirer les documents au guichet A ou B dès que votre numéro d'appel s'allume sur le tableau lumineux
- N'hésitez pas à vous présenter aux guichets si vous n'avez pas été appelé trente minutes après avoir effectué votre demande*
- 5 - En cas de nouvelle demande de documents, vous devez réactiver le numéro d'appel depuis un ordinateur de la bibliothèque

Demande à distance

La demande peut être réalisée partout depuis n'importe quel ordinateur.

Du lundi au samedi : 9h-21h

- 1 - Se connecter à son compte lecteur depuis le catalogue
- 2 - Chercher puis commander des documents en cliquant sur [Communication](#) puis [Envoyer la demande](#)
- 3 - Réserver un créneau horaire pour venir les retirer en cliquant sur [Prendre rendez-vous](#) dans le menu haut, au centre de la page
- 4 - Retirer vos documents au guichet C à partir de l'heure de retrait choisie

Certains documents sont stockés hors de Paris ou bien nécessitent un circuit particulier en raison de leur ancienneté. Dans ces cas, la demande fait l'objet d'une communication différée dans le temps.

- 1- Se connecter à son compte lecteur depuis le catalogue
 - 2- Commander les documents en cliquant sur [Commande différée](#)
 - 3- Un calendrier s'affiche, choisir une date et valider
 - 4- Les documents commandés en demande différée sont à retirer au guichet des thèses ou à consulter en salle du patrimoine
- Attention : la date choisie pour la communication de vos demandes différées ne concerne pas le retrait des réservations à distance**