

## BULLETIN DE DEMANDE DE CONSULTATION DE DOCUMENTS PATRIMONIAUX

## Remplir <u>un formulaire par document,</u> lisiblement et intégralement et le <u>déposer 24 heures à l'avance</u>

☐Fonds ancien (ante 1951)	☐ Fonds local ou régional ☐ Manuscrits
☐Presse ancienne (ante 1951)	☐ Fonds de bibliophilie
☐Fonds iconographiques	☐ Fonds particulier (Gros, Salis, Soret etc.)
Date de consultation souhaitée :	
<u>DEMANDEUR</u> :	OBJET DE LA RECHERCHE :
NOM:	A titre personnel
Prénom :	A titre professionnel
Adresse:	Recherche généalogique
N° de téléphone et/ou de fax :	Recherche universitaire et scientifique :  Licence
Adresse mél :	☐ Maîtrise ☐ Doctorat
Date : Signature	Autres (à préciser) :
	THEME ET PERIODE DE LA RECHERCHE :
A remplir intégralement DESCRIPTION DU DOCUMENT	
Cote:	
Auteur :	
Titre:	
Année :	
Cadre réservé au service Avis et signature du conservateur : Localisation :	
☐ Magasin : 1 / 2 / 3 / 9 ☐ Réserve ☐ Salle d'étude / ☐ Galerie : travée : rayon :	
Document sorti le :	
A ranger: NON: à garder pour:	□oui
Consultation effectuée le :	
Document rangé le :	

- Certains documents (en aucun cas ceux de la Réserve) peuvent être réservés pendant une période de consultation ne dépassant pas 5 jours consécutifs.
- Il n'est communiqué qu'un seul document à la fois et pas plus de 5 par plage horaire.
- Il est demandé de respecter les recommandations du responsable de salle et les règles de consultation affichées dans la salle d'étude.