

## Informations relatives à l'enregistrement d'une procuration pour l'emprunt de documents

### Partie réservée au mandant de la procuration

Nom : .....

Prénom : .....

#### Autorise M/ Mme

Nom : .....

Prénom : .....

À emprunter pour son compte des documents dans les bibliothèques de Sorbonne Université (BSU).

**Le mandant reste personnellement responsable des documents empruntés dans le cadre de cette procuration** : en cas de perte, de vol ou détérioration, tout document emprunté devra être remplacé ou remboursé.

#### Procuration valable à compter du ... / ... / ....

(période ne pouvant excéder la durée de validité de l'inscription à la bibliothèque).

#### La procuration est reconduite tacitement lors de la réinscription.

Pour mettre fin à la procuration, merci d'écrire à [bu-handicap@sorbonne-universite.fr](mailto:bu-handicap@sorbonne-universite.fr).

## Informations relatives à l'enregistrement d'une procuration pour l'emprunt de documents

### Partie réservée au mandataire de la procuration

Nom : .....

Prénom : .....

Autorise la Bibliothèque de Sorbonne Université (BSU) à faire figurer son nom dans son système informatique afin d'indiquer qu'il peut emprunter des documents au nom du mandant susnommé.

**Adresse mail du mandataire** : (adresse institutionnelle pour tout membre de Sorbonne Université (de type @etu.sorbonne-universite.fr ou @sorbonne-universite.fr) ou adresse personnelle pour tout extérieur)

.....

#### Procuration valable à compter du ... / ... / ....

(période ne pouvant excéder la durée de validité de l'inscription du mandant à la bibliothèque).

#### La procuration est reconduite tacitement lors de la réinscription.

Pour mettre fin à la procuration, merci d'écrire à [bu-handicap@sorbonne-universite.fr](mailto:bu-handicap@sorbonne-universite.fr).