

Utilisation de la médiathèque

Procédure pour consultation à la médiathèque des documents non empruntables (revues, travaux d'étudiants, documents exclus du prêt)

- Prendre rendez-vous a minima deux jours avant via l'adresse mél "médiathèque" mediatheque@paris-belleville.archi.fr

L'étudiant précisera dans sa demande mél, son année d'études et ses éventuelles présences déjà programmées à l'Ecole, le ou les titres des revues et le ou les numéros dont la consultation est souhaitée. Pour les travaux d'étudiants : le nom de l'auteur et l'année de soutenance

- Se présenter à l'accueil de l'école à l'heure de rendez-vous donnée.

Procédure pour le « prêt à emporter »

- Choisir ses documents sur [le catalogue ArchiRès ICI](https://www.archires.archi.fr) (https : //www.archires.archi.fr) en vérifiant que le(s) document(s) est/sont disponible(s) pour un prêt,
- Prendre rendez-vous formulées a minima deux jours avant via l'adresse mél "mediatheque" mediatheque@paris-belleville.archi.fr L'étudiant précisera dans sa demande mél, son année d'études et ses éventuelles présences déjà programmées à l'Ecole.
- Se présenter à l'accueil de l'école avec la notification de rendez-vous reçue par mél
- Retirer / rendre les documents à l'accueil de l'école.

Restitution des documents

La restitution des documents se fait à l'accueil de l'Ecole sans rendez-vous. Pour un simple retour sans nouvel emprunt, les documents retournés peuvent être déposés à l'accueil de l'école. Afin d'enregistrer le retour, l'étudiant indiquera son nom à l'intérieur du/des document(s).

Renseignement : mediatheque@paris-belleville.archi.fr.