



## Formulaire de réservation de documents

[archives@le64.fr](mailto:archives@le64.fr)

Les demandes de réservations doivent être faites **au moins 2 jours** avant la date de votre venue en salle de recherches (*vendredi pour lundi, lundi pour mercredi*).

Une réservation vous engage. Merci de nous prévenir si vous devez annuler votre venue.

De notre côté, nous vous tiendrons informé de tout éventuel problème lié à votre réservation.

## Informations du demandeur:

*Les champs suivis d'un\* sont obligatoires.*

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Numéro de lecteur \*: \_\_\_\_\_

Courriel \*: \_\_\_\_\_

Date de visite en salle de recherches \*: \_\_\_\_\_

Séance : ☐ Matin ☐ Après-midi ☐ Journée

## Documents demandés (maximum 3) :

La cote est formée d'un ensemble de lettres et de chiffres qui identifie un dossier/registre précis. En fonction du type de document, la cote se composera de deux à quatre ensembles de lettres et de chiffres.

**Exemples:** E 85; 4 W 252; 3 E 1715; 4 E 252/4; 3 Q 9/290; 1 J 289/4; E dépôt Oloron 1 R 2; 3 P ANCE 2/1; BIB BA 290/1939; BIB U 9920; etc.

Cote n° 1: \_\_\_\_\_

Cote n° 2: \_\_\_\_\_

Cote n° 3: \_\_\_\_\_

Commentaires :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_