



## Comment remplacer un document perdu ou abîmé

Un usager ramène un document abîmé ou a perdu un document

Comment souhaite-t-il régulariser la situation ?

Remboursement

Rachat

L'envoyer au bureau des litiges (B212) pour obtenir le montant à rembourser

L'usager doit

Faire 1 chèque du montant indiqué à l'ordre de l'agent comptable de l'UT2J

Le bureau des litiges s'occupe de supprimer la suspension et d'effectuer les opérations dans ALMA



En cas d'ABSCENCE  
buc-litiges@univ-tlse2.fr

En cas d'absence, le dépôt peut s'effectuer à l'AG qui dépose le doc avec le nom de l'usager dans la bannette de Moussié ou Jost

L'usager doit

Racheter la dernière édition du même titre

Le titre est-il disponible à la vente ?

NON

OUI

L'usager doit

Déposer le document racheté au bureau des litiges (B212)

Pendant la période de traitement de la demande, la suspension de prêt peut être levée

