

### Qu'est-ce qu'une réservation ?

C'est une **demande** sur un titre, un sujet, un auteur émanant **d'un particulier**.

C'est une **demande ponctuelle d'une bibliothèque** pour un projet précis.

Il convient donc de distinguer deux types de demandes :

- la **demande** pour un adhérent sur un ou plusieurs **titres spécifiques** dans la limite de **10 documents maximum**.

- La **demande** concerne une **thématique : un maximum de 10 documents** par sujet sera retenu. Le référent de territoire traitera la demande en fonction de la disponibilité sur les rayonnages BDP. **La durée de validité de la demande est à préciser.**

### Comment adresser les demandes à la BDP ?

- Via le **Catalogue départemental** : les réservations sont posées sur le site bdp24.net directement par le particulier ou par la bibliothèque en mode connecté ou sur leur propre logiciel pour les bibliothèques équipées d'Orphée point net multi sites.

- Via le **Formulaire de suggestion** : les réservations sont posées sur le site bdp24.net directement par le particulier ou par la bibliothèque via le formulaire se trouvant dans la rubrique Catalogue (Suggestions d'acquisition)

- Par **Courrier au référent de territoire**: voir FO Formulaire Réservation

- Par **Mail au référent de territoire** : en respectant le Formulaire Réservation utilisé pour les demandes par courrier

- Par **Téléphone au référent de territoire**

### La durée de prêt :

**42 jours pour les imprimés, et 28 jours pour les supports audio et vidéo.**

**Les documents non restitués passés ces délais seront alors réputés en retard et feront l'objet d'une lettre de rappel.**

Par ailleurs, l'efficacité du service reposant sur la rotation rapide des ouvrages, les bibliothèques sont tenues de renvoyer au plus vite les Documents réservés à retourner (liste transmise chaque semaine par mail automatique ou par courrier). Si cette condition n'est pas respectée, **les réservations pourront être suspendues dans l'attente du retour des documents réservés.**

Toutes **les réponses des documents réservés** seront lisibles en mode connecté sur le compte professionnel de la bibliothèque via le site : [biblio.dordogne.fr](http://biblio.dordogne.fr). Pour les bibliothèques ne disposant pas d'un accès Internet, la liste des demandes et leurs réponses seront envoyées chaque semaine par mail ou par courrier pour les bibliothèques ne disposant pas d'une adresse email.

### Qui traite les demandes de réservations ?

Chaque bibliothèque a au sein de la BDP un interlocuteur privilégié : le Référent de Territoire. **C'est le référent de territoire qui chaque matin traite les demandes des bibliothèques et des particuliers de son secteur**, afin d'assurer un suivi rigoureux des demandes mais aussi des retours pour chaque bibliothèque.

### Signification des réponses

- 1 Dès retour : Livraison dans les meilleurs délais dès récupération dans le réseau
- 2 Livré navette : document disponible à la BDP, livré sur la navette de la semaine
- 3 En commande : document commandé par la BDP
- 4 Indisponible : Document disponible à l'inventaire mais disparu des rayons et sans possibilité de rachat, document épuisé ou indisponible chez l'éditeur
- 5 Dans votre bib : document déjà dans votre bibliothèque
- 6 Délai long : document très demandé, attente pouvant atteindre plusieurs semaines
- 7 Non fourni : document ne répondant pas aux critères d'achat de la BDP, document appartenant à une autre bibliothèque du réseau mais dont la BDP ne gèrera pas l'acheminement

### Rappel :

En raison des droits liés à la diffusion, seuls les DVD appartenant à la BDP peuvent être réservés et prêtés au sein du réseau départemental.

### Contact BDP :

Référent de territoire  
Tél : 05 53 02 03 00