

DIFFERENTS TYPES DE PRÊT	ECHANGE AVEC LIVRAISON	ECHANGE SANS LIVRAISON	NAVETTES
Qui en bénéficie ?	Toutes les bibliothèques	Toutes les bibliothèques	Toutes les bibliothèques
Comment prendre RDV ?	Par téléphone 30 jours avant minimum	Par téléphone 1 RDV à la fois pour les 30 jours à venir	Circuits planifiés pour l'année
À quel moment ?	D'octobre à juin <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 fois/an sur 1 RDV pour les bibliothèques hors réseaux ▪ Pour les réseaux : 1 fois/an sur plusieurs RDV à déterminer par chaque réseau 	Toute l'année Du mardi au vendredi, autant de fois dans l'année que vous voulez	De mi-septembre à mi-juillet Toutes les 2 semaines (mercredi ou jeudi selon les circuits)
Où ?	À la MdN	À la MdN	Dans toutes les bibliothèques, même celles en réseau (sauf avis contraire de votre part) ou autres lieux précisés préalablement aux agents du service Navettes
Combien de documents ?	Maxi 600 livres, maxi 200 DVD fiction <i>Pour plus de détails, voir le document « Quotas de prêts »</i>	300 documents maximum (dans les mêmes catégories que ceux que vous rendez)	30 documents maximum + documents des sélections thématiques
Durée de l'échange ?	1/2 j ou 1 j	Le temps pour vous de choisir le même nombre de documents que celui que vous rendez (de 1h à 3h)	Le temps de déposer vos réservations et de récupérer les documents réservés par les autres bibliothèques
Modalités de l'échange	Livraison de vos documents et récupérations des retours dans votre bibliothèque (le RV pour la livraison est pris en même temps que le RV pour le prêt)	Vous venez avec vos documents à rendre et vous repartez avec ceux que vous avez choisis (pas de livraison)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avec votre numéro de carte (à demander à votre référent MdN), vous réservez sur le site de la MdN, les titres précis. Les demandes de sélections thématiques doivent être envoyées à Catherine Karolewicz, au moins 15 jours avant.
Fichiers informatiques et listes de prêts	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notices informatiques mises sur votre clé USB ou envoyées par mail ▪ Listes de prêts du jour et reliquats sur votre clé USB ou envoyées par mail 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notices informatiques mises sur votre clé USB ou envoyées par mail ▪ Listes de prêts du jour et reliquats sur votre clé USB ou envoyées par mail 	Notices informatiques envoyées par mail la veille du passage de la navette
A prévoir	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prévoir l'accueil des agents qui viennent livrer et récupérer vos retours ▪ Préparer les documents à rendre dans votre bibliothèque pour qu'ils y soient bippés. <i>Pour plus de détails, voir le document « Modalités de retour »</i> ▪ Si vous prenez en charge la livraison, assurez-vous de disposer d'un véhicule adapté au volume de documents empruntés 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurez vous de disposer d'un véhicule adapté au volume de documents empruntés. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prévoir l'accueil des agents de la MdN qui viennent déposer vos réservations (dans votre bibliothèque ou ailleurs) ▪ Préparer les documents réservés par les autres bibliothèques
A qui vous adresser ?	RDV auprès de Laurent Mercier, uniquement par téléphone 03 59 73 09 59	RDV auprès de Laurent Mercier, uniquement par téléphone 03 59 73 09 59	Service Navettes : Alain Valcke, Joël Hubert, Cédric Delaire service-navette-lille-douai@cq59.fr Sélections thématiques : catherine.karolewicz@cq59.fr