

Un service de la Bibliothèque nationale de France : le Catalogue collectif de France (CCFr)

<http://ccfr.bnf.fr/>

Grâce à ce mode d'emploi proposé par la Bibliothèque départementale des Hautes-Alpes, vous pourrez :

- Trouver le livre que vous recherchez, en consultant un répertoire national réunissant les catalogues de plus de 5 000 bibliothèques : le CCFr.
- Remplir le formulaire de réservation de votre livre.
- Informer votre bibliothèque municipale, afin d'obtenir votre livre.

I / D'ABORD, EFFECTUEZ VOTRE RECHERCHE

- **Étape n°1** : Écrivez votre demande dans le champ du pavé « **Les catalogues** » et lancez la recherche

The screenshot shows the homepage of the Catalogue Collectif de France (CCFr). The browser's address bar displays `ccfr.bnf.fr/portailccfr/jsp/public/index.jsp`. The page header includes the CCFr logo and navigation links such as "Mon compte CCFr", "À propos", "Actualités", "Contact", and "Aide".

The main content area features a large banner with the text "TROUVER un document, une bibliothèque, un fonds documentaire...". Below this, there are three main sections:

- LES CATALOGUES**: PLUS DE 30 MILLIARDS DE DOCUMENTS. A search box contains the text "La serge de laine, une histoire mouvementée". A green callout bubble points to this search box with the text "Écrivez votre demande ici".
- LE RÉPERTOIRE**: LES DESCRIPTIONS DE PLUS DE 5 000 BIBLIOTHÈQUES ET 3 000 FONDS. A search box contains the text "Nom, ville, sujet...".
- ACTUALITÉS**: 28/10/2016 La lettre n°23 (octobre 2016) du Catalogue collectif de France est parue. 12/12/2016 Connaître le CCFr et savoir utiliser ses ressources.

At the bottom, there are several category tiles: "Imprimés multimédia", "Manuscrits et Archives", "Base Patrimoine", "Sources musicales", "Bibliothèques", and "Fonds". The footer contains links for "Accessibilité", "Conditions d'utilisation", "À propos", "Contact", "Aide", and the version number "v 21.1.1". The system tray at the bottom right shows the time "14:44" and the date "25/01/2017".

- **Étape n°2** : Une page de résultats s'affiche : cliquez sur le titre qui est apparu.

The screenshot shows the BnF Catalogue Collectif de France search results page. The browser address bar displays the URL: `ccfr.bnf.fr/portailccfr/jsp/public/search/public_search_result_exec.jsp?pagerName=search&sortCol=sortCol&sortWay=sortWay&source=all_simple`. The page header includes the BnF logo, the text 'Catalogue Collectif de France', and navigation links for 'Mon compte CCFr', 'À propos', 'Actualités', 'Contact', and 'Aide'. Below the header, there are tabs for 'LES CATALOGUES' and 'LE RÉPERTOIRE', along with 'Panier' and 'Recherches récentes'. A search bar is present with the placeholder text 'Titre, Auteur, Année...'. Below the search bar, there are several search filters: 'RECHERCHES CIBLÉES', 'Imprimés multimédia', 'Base Patrimoine', 'Manuscrits et Archives', and 'Sources musicales'. The main content area shows 'Accueil > Liste de résultats Globale' and 'Résultats de recherche GLOBALE'. A 'Rappel de la recherche' section indicates '1 résultat'. A warning icon and text state: 'La liste présente les notices fusionnées provenant des différentes bases interrogées'. Below this, the search terms are listed: 'Mots: La, serge, de, laine, ,, une, histoire, mouvementée'. A 'retour à la recherche' link is provided. The 'Bilan par bases interrogées' section lists various BnF bases with their respective counts: BOURG-EN-BRESSE BM (0), Base patrimoine (0), BnF-AM (0), BnF-CG (1), CALAMES (0), CGM (0), CHAMBERY BM (0), GRENOBLE BM (0), LYON BM (0), MONTPELLIER BM (0), and PALME (0). The search results list shows one result: '1. Guyard-Commien Annie / La serge de laine / Paris / Somogy impr. 2011'. A green callout box with the text 'Cliquez sur le lien du titre' points to the title of this result. The page also features a 'Sélection (0):' bar with options for 'Ajouter au panier', 'Imprimer', and 'Envoyer'. The bottom of the page shows the Windows taskbar with the time 14:45 and date 26/01/2017.

- **Étape n°3** : La liste des bibliothèques (municipales, universitaires...) qui possèdent le livre que vous recherchez apparaît. Cliquez alors sur la **double flèche**, comme le montre l'image ci-dessous.

The screenshot shows a web browser window displaying a library catalog record for the book "La serge de laine". The page includes a header with the title and view options (Public, ISBD, Professionnelle). Below the header, there is a section for "Description du contenu (SUDOC)" with fields for Type document, Auteur(s), Titre, Langue, and Publication. A callout box with a green border and a white background points to a double arrow icon in the top right corner of the page, with the text "Cliquez sur la double flèche". Below the description, there is a section for "Exemplaires (6)" with a table listing the libraries, their call numbers, and availability status.

Bibliothèque	Cote	Particularités
ARRAS - BU LETTRES	944.26 GUY	disponible pour le PEB
CLERMONT FD-UBP - BUFRHISTOIRE ART		disponible pour le PEB
MONTPELLIER - BU LETTRES	W 22908	disponible pour le PEB
PARIS - BIB. SAINTE GENEVIÈVE	4 VA SUP 9722	PEB soumis à condition
PARIS - INHA	NKaess.S.Wes GUYA 2011	non disponible pour le PEB
PARIS - ENSAD		non disponible pour le PEB

II / ENSUITE, REMPLISSEZ LE FORMULAIRE DE RÉSERVATION

- **Étape n°1** : Vous avez cliqué sur la double flèche : l'écran ci-dessous s'affiche. Démarrez votre demande de prêt en cliquant sur l'onglet **Étape 1 – Vos coordonnées** et renseignez vos coordonnées personnelles.

(Attention ! Il faudra renseigner tous les onglets avant de cliquer sur Suivant !)

DEMANDE DE PRÊT OU DE REPRODUCTION

Document sélectionné : **Étape 1 : Vos coordonnées** | Étape 2 : Bibliothèques proposées | Étape 3 : Service | Étape 4 : Rattachement

Type de document : **Livre**
Titre du document : **La serge d...**
Auteur du document : **Guyard-Co...**
Document édité par : **Somogy**
Document édité à : **Paris**
Document édité en : **2011**

Précisions bibliographiques :

Abandonner Suivant

Cliquez sur l'onglet et renseignez vos coordonnées

14:45 25/01/2017

- **Étape n°2** : sur l'onglet suivant, **Étape 2 : Bibliothèques proposées**, apparaît la liste des bibliothèques qui possèdent le livre que vous souhaitez. Cliquez alors sur la bibliothèque de votre choix.

Cliquez pour choisir la bibliothèque qui va vous fournir le document

DEMANDE DE PRÊT OU DE REPRODUCTION

Etape 2 : Bibliothèques proposées | Etape 3 : Service | Etape 4 : Rattachement

Vous devez sélectionner au moins une bibliothèque de prêt parmi celles qui vous sont proposées

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom de la bibliothèque	Cote
<input checked="" type="checkbox"/>	Université d'Artois. Bibliothèque de Sciences humaines et sociales, Arts, Lettres et Langues. Arras, Pae-de-Calais	944.26 GUY
<input checked="" type="checkbox"/>	Bibliothèque interuniversitaire. Section Lettres. Montpellier	W 22908
<input checked="" type="checkbox"/>	Bibliothèque interuniversitaire Sainte-Genève. Paris	4 VA SUP 9722

Abandonner Suivant

14:46 26/01/2017

- **Étape n°3** : Passez à l'onglet **Étape 3 : Service**. Cliquez pour indiquer si vous souhaitez obtenir le livre en l'état (« prêt du document ») ou bien des photocopies (« reproduction »).

Fichier Édition Affichage Historique Marque-pages Outils ?

Electre Orphée 3.3k - Site : 0526 B... CCFr - DEMANDE DE PRET + R...

ccfr.bnf.fr/ccfpret/ccfusager/pret_v3.jsp bibliothèque quatrième lieu

À la une Electre bibliothèque él... Rechercher une offre d... CONSULTER Les Ernest - 15 minute... BnF catalogue général... portail BDP Accès à la gestion du ... Le Guichet du Savoir ... Orphée.net 3.3k Portail de l'emploi den...

DEMANDE DE PRÊT OU DE REPRODUCTION

Document sélectionné Etape 1 : Vos coordonnées Etape 2 : Bibliothèques proposées **Etape 3 : Service** Etape 4 : Rattachement

Veuillez vous informer des modalités du service de prêt entre bibliothèque de l'établissement (tarifs, adhésion, conditions, etc...)

Prêt du document Reproduction

Précis

Ex : agrandissement papier, invisible couleur, fichier html...

Ab

Suivant

**Choisir « document »
ou « reproduction »**

14:46
26/01/2017

- **Étape n°4** : passez à l'onglet **Étape 4 : Rattachement** : choisissez votre bibliothèque de rattachement.

Si vous ne fréquentez ni la médiathèque municipale de Gap ni celle de Briançon, votre établissement de rattachement est la **Bibliothèque départementale des Hautes-Alpes**. La BDP recevra votre document, et le livrera ensuite dans la bibliothèque la plus proche de chez vous (*consultez notre [carte des bibliothèques](#)*).

Document sélectionné

Étape 1 : V... Étape 4 : Rattachement

Une fois cette page affichée,
taper Gap dans le champ « Où ? »
et sélectionner GAP-05000. Puis,
cliquer sur « Rechercher ».

Où ?

Gap

GAP - 05000
GAPREE - 61390
GAPENNES - 60150

Rechercher

Abandonner

Finaliser

Une fois votre recherche effectuée (voir page ci-dessus), les deux bibliothèques gapençaises apparaissent : la Médiathèque municipale et la Bibliothèque départementale.

DEMANDE DE PRÊT OU DE REPRODUCTION

Document sélectionné | Etape 1 : Vos coordonnées | Etape 2 : Bibliothèques proposées | Etape 3 : Service | Etape 4 : Rattachement

Pour le moment, pour choisir une bibliothèque de rattachement du Système Universitaire, vous devez la contacter directement !

Message pour la bibliothèque de rattachement

Type de bibliothèque:

Numéro d'abonné:

Vous devez désigner une Bibliothèque intermédiaire (dite bibliothèque de rattachement) où vous irez chercher votre demande de fourniture. Si vous êtes déjà inscrit dans une bibliothèque il est plus facile de passer par celle-ci, mais vous pouvez aussi en choisir une autre.

Où ?

- 1 Médiathèque municipale. Gap, Hautes-Alpes**
 137, boulevard Pompidou
05010 - Gap
- 2 Bibliothèque départementale des Hautes-Alpes. Gap, Hautes-Alpes**
 11, chemin des Matins Calmes
05000 - Gap

14:47
26/01/2017

Sélectionnez la proposition numéro 2 : la Bibliothèque départementale.

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser tabs:** Electre, Orphée 3.3k - Site : 0526 B..., CCFr - DEMANDE DE PRET + R...
- Address bar:** ccf.fr/bnf/fr/ccfpret/ccfuser/pre/v3.jsp
- Search bar:** bibliothèque quatrième lieu
- Form fields:**
 - Type de bibliothèque: Bibliothèque Publique
 - Numéro d'abonné: (empty)
- Message:** Vous devez désigner une Bibliothèque intermédiaire (dite bibliothèque de rattachement) où vous irez chercher votre demande de fourniture. Si vous êtes déjà inscrit dans une bibliothèque il est plus facile de passer par celle-ci, mais vous pouvez aussi en choisir une autre.
- Search criteria:** Où ? GAP - 05000
- Search button:** Rechercher
- Map:** A Google Map of the Hautes-Alpes region with a red location pin in Gap.
- Search results:**
 - 1 Médiathèque municipale. Gap, Hautes-Alpes
 - 137, boulevard Pompidou
 - 05010 - Gap
 - 2 **Bibliothèque départementale des Hautes-Alpes. Gap, Hautes-Alpes**
 - 11, chemin des Matins Calmes
 - 05000 - Gap
- Footer:** Abandonner (with a red X icon) and Finaliser (with a checkmark icon).
- Taskbar:** Windows taskbar at the bottom showing the time 14:48 and date 25/01/2017.

- **Étape n°5** : pour valider votre demande, cliquez sur le bouton vert **Finaliser** en bas à droite.

Electre Expiration de session CCF - DEMANDE DE PRET + R...

ccfr.bnf.fr/ccfpret/ccfusager/prest_v3.jsp

pages blanches

Type de bibliothèque: **Bibliothèque Publique**

Numéro d'abonné: []

Vous devez désigner une Bibliothèque intermédiaire (dite bibliothèque de rattachement) où vous irez chercher votre demande de fourniture. Si vous êtes déjà inscrit dans une bibliothèque il est plus facile de passer par celle-ci, mais vous pouvez aussi en choisir une autre.

Où ? **GAP - 05000** **Rechercher**

- 1 **Médiathèque municipale. Gap, Hautes-Alpes**
 137, boulevard Pompidou
05010 - Gap
- 2 **Bibliothèque départementale des Hautes-Alpes. Gap, Hautes-Alpes**
 11, chemin des Matins Calmes
05000 - Gap

Cliquer ici pour terminer et valider

Abandonner Finaliser

10:20 02/02/2017

NB : pour les usagers de la bibliothèque de Briançon, recommencer la procédure à partir de l'étape n°4, en tapant « Briançon » dans le champ « Où ? ».

Document sélectionné | Etape 1 - Vos coordonnées | Etape 2 - Bibliothèques proposées | Etape 3 - Service | **Etape 4 - Rattachement**

Pour le moment, pour choisir une bibliothèque de rattachement du Système Universitaire, vous devez la contacter directement !

Type de bibliothèque:

Numéro d'abonné:

Message pour la bibliothèque de rattachement:

Où ?

III / ENFIN, INFORMEZ VOTRE BIBLIOTHÈQUE

Dernière étape : vous avez cliqué sur **Finaliser**, une nouvelle page s'affiche et vous donne un numéro d'enregistrement de votre demande. **Notez-le**, puis avertissez le/la bibliothécaire de votre commune que vous avez réservé un document sur le CCFr. Ce(tte) dernier(e) devra ensuite contacter la Bibliothèque départementale.

Une fois votre demande traitée, le livre sera envoyé par courrier à la Bibliothèque départementale, qui l'acheminera jusqu'à la bibliothèque de votre choix.

L'ouvrage sera accompagné d'une fiche, qui précisera la date de retour attendue.

Le livre devra être rendu à la bibliothèque de votre choix, qui l'acheminera ensuite vers la BDP.

Bonne recherche !