

Prêts - Retours - Réservations

Comment traiter les réservations dont la date limite de retrait est dépassée ?

Lorsqu'une réservation a dépassé sa date de retrait prévue (selon les modalités paramétrées dans les règles de réservation), elle s'affiche alors en rouge sur le compte de l'abonné et dans la liste des réservations (accessible depuis le module Circulation, onglet Réservations) au lieu d'être affichée en vert.

Il n'y a pas de suppression automatique, pour la simple raison que le fait de supprimer une réservation attribuée implique que ce document soit retiré de l'étagère pour être remis en rayon... Ce que ne peut pas faire Decalog SIGB. Si la suppression des réservations échues était automatique, cela créerait une incohérence entre ce qu'il y a dans le logiciel (les documents réservés ont été remis en rayon) et ce qu'il se passe en réalité dans la bibliothèque (les documents réservés sont toujours sur l'étagère).

De ce fait, la meilleure façon de procéder est de surveiller la liste des réservations disponibles et de les supprimer (ou non) dès qu'elles apparaissent en rouge, afin de remettre en rayon les documents concernés.

A la suppression d'une réservation sur un document réservé par d'autres lecteurs, le logiciel vous propose automatiquement de l'attribuer au réservataire suivant.

Les étapes de réservation et d'attribution me paraissent peu claires, est-il possible de faire un point sur le circuit des réservations ?

Si, au moment de la réservation, le document est :

- **indisponible** (en prêt chez un autre lecteur par exemple) : la réservation est de ce fait **EN ATTENTE**, aucun exemplaire n'a encore été mis de côté pour l'abonné (puisque l'on attend que l'exemplaire rentre pour l'attribuer à l'abonné réservataire) et apparaîtra bien en gris dans la liste des réservations de l'abonné (ou dans la liste des réservations en attente, depuis Circulation > Réservations). Dès le retour du document réservé, l'écran d'attribution permettra d'attribuer l'exemplaire à l'abonné réservataire, qui sera prévenu qu'il peut venir retirer son document.
- **disponible** : la réservation peut de ce fait être directement **ATTRIBUÉE** à l'abonné qui en fait la demande. L'attribution consiste à directement mettre de côté un exemplaire pour l'abonné réservataire : à cet étape, un mail est directement envoyé à l'abonné, qui pourra venir retirer son document lorsqu'il le souhaite (et toute suppression ou ajournement fera également l'objet d'un mail, pour ne pas faire déplacer l'abonné pour rien). La réservation apparaîtra alors en vert, puis en rouge lorsque le délai de retrait sera dépassé (auquel cas vous serez libre de supprimer la réservation de l'abonné puis de remettre le document

attribué en rayon).

Il est également possible de réserver un document disponible, mais cela n'est utile que dans de rares cas. Par exemple dans les très grandes bibliothèques, qui ont reçu un appel de l'abonné qui souhaite réserver le document : la personne à l'accueil ne peut attribuer un document et met la réservation en attente, c'est un autre de ses collègues qui ira chercher le document en rayon pour l'attribuer. Vous pouvez également réserver un document disponible si vous n'avez pas le temps d'aller le chercher tout de suite (il apparaîtra alors dans l'onglet Attribution des réservations, et il faudra que quelqu'un s'en charge, afin d'aller chercher le document en rayon pour l'attribuer), mais cela ne vous sera généralement pas très utile : si vous en avez la possibilité, attribuez directement l'exemplaire à la réservation de l'abonné.

Dans Administration du réseau, il existe une possibilité de renseigner un nombre maximal de réservations par exemplaire. Pourtant, les réservations se font au niveau de la notice... Pouvez-vous m'expliquer cela ?

Il est essentiel de garder à l'esprit que le système gère les demandes de réservation au niveau de la notice bibliographique, et jamais de l'exemplaire. Ceci signifie :

- que si un.e abonné.e fait une demande de réservation sur la notice "L'Illusion" de Maxime Chattam
ET
- que si cette notice possède 3 exemplaires,

N'importe lequel de ces 3 exemplaires est a priori attribuable*.

Le champ "Nombre maximum de réservations par exemplaire" permet de fixer un quota de demandes de réservations en fonction du nombre d'exemplaires accessibles à la réservation.

Exemple : la valeur dans le champ "Nombre maximum de réservations par exemplaire" est 3. Cela signifie que pour toute notice, chaque exemplaire accessible à la réservation augmente le nombre possible de demandes de réservation de 3.

- Pour une notice ayant 1 exemplaire accessible à la réservation, le système acceptera jusqu'à 3 demandes de réservation au niveau de la notice.
- Pour une notice ayant 4 exemplaires accessibles à la réservation, le système acceptera jusqu'à 12 demandes de réservation au niveau de la notice.

* Ce quota ne s'applique que pour les exemplaires accessibles à la réservation. Par conséquent, il ne s'applique pas pour :

- les exemplaires avec un statut non réservable
- ceux prêtés à un abonné fonctionnel dont les prêts sont non réservables

Exemple: la valeur dans le champ "Nombre maximum de réservations" par exemplaire est 3. Pour une notice ayant :

- 2 exemplaires accessibles à la réservation

ET

- 1 exemplaire prêté à un abonné fonctionnel dont les prêts sont non réservables,

le système acceptera jusqu'à 6 demandes de réservation au niveau de la notice (au lieu de 9).

Created 2026-06-23 08:13:50 UTC by Admin

Updated 2026-06-23 08:18:00 UTC by Admin