

# Les Conditions d'utilisation

**Définition :** les conditions d'utilisation concernent les différents services rendus aux publics ; il existe des conditions pour les prêt, les demandes, la numérisation. Ce sont ces règles qui sont attribuées aux [unites\\_de\\_service](#), avec toutes les exceptions nécessaires par bibliothèque, [groupes\\_d\\_usager](#), [types\\_d\\_exemplaires](#).

En conformité avec la définition d'un périmètre commun de définition des règles de prêt et de communication, une liste des conditions d'utilisation est définie.

Attention, les limites en volume de prêt ne sont pas définies par les conditions d'utilisation, mais par les [Limites de prêt](#) des groupes usagers.

## Configuration avancée des règles

**Cette configuration est faite dans l'institution Réseau et distribuée dans les autres.**

Les éléments "avancés" nécessaires sont d'abord définis afin de pouvoir créer des conditions d'utilisation.

Entre autres, les éléments suivants sont utilisés:

- Est prêtable : empruntable / non empruntable / en salle de lecture uniquement
- Retour prévu le : durée de prêt en jours / semaines / mois
- Période au rayon de réservations : durée de conservation d'un document ayant fait l'objet d'une demande et en attente de retrait par le demandeur (à utiliser dans les conditions d'utilisations de demande)
- Période de grâce : le délai de grâce est de 1 jour.
- Blocage en cas de retard : la suspension de prêt appliquée est d'un jour par jour de retard ouvré; avec application de la durée la plus longue en cas de retard pour plusieurs documents.
- Est renouvelable : le renouvellement n'est pas autorisé pour les prêts soir et we, ni pour les prêts limités. (Il n'est pas non plus possible de renouveler un document réservé par un autre usager mais ce blocage n'est pas défini via les conditions d'utilisation).
- Période de renouvellement de prêt maximum : durée de prêt maximum après renouvellement (appliquée après recalcul de la date de retour). Le durée de prêt supplémentaire est de 1 semaine. NB : cette période maximum est calculée en jours pour les durées initiales calculées en mois ( 38 jours maximum pour le prêt de 1 mois renouvelé - 69 jours maximum pour le prêt de 2 mois renouvelé)

## Configuration des conditions d'utilisation

Une fois les règles avancées configurées, les conditions d'utilisation sont créées. Les conditions d'utilisation sont également configurées dans l'institution Réseau et distribuées dans les autres.

C'est le nom du paramètre "Due date" de la condition d'utilisation correspondante qui est affichée à l'utilisateur lorsqu'il s'authentifie dans Primo.

Nom de la condition d'utilisation	Due date (nom du paramètre, qui est affiché dans Primo)	Est prêtable	Renouvelable	Période de renouvellement de prêt maximum
Default loan rule	Prêt 2 semaines	Empruntable	OUI	Renouvelable 1 semaine pour 2 semaines de prêt
Non consultable	NA	Non empruntable	NA	NA
Exclus du prêt	Consultation sur place uniquement	Prêt sur place uniquement  (cette règle bloque le prêt sur un bureau autre que salle de lecture)	NON	NA
Exclus du prêt - soir et week-end	Prêt soir et week-end	Empruntable	NON	NA
Prêt 1 semaine	Prêt 1 semaine	Empruntable	OUI	Renouvelable 1 semaine pour 1 semaine de prêt
Prêt 2 semaines non renouvelable	Prêt 2 semaines	Empruntable	NON	NA
Prêt 3 semaines	Prêt 3 semaines	Empruntable	OUI	Renouvelable 1 semaine pour 3 semaines de prêt
Prêt 1 mois	Prêt 1 mois	Empruntable	OUI	Renouvelable 1 semaine pour 1 mois de prêt
Prêt 2 mois	Prêt 2 mois	Empruntable	OUI	Renouvelable 1 semaine pour 2 mois de prêt
Prêt 1 an	Prêt 1 an	Empruntable	OUI	

## Définition des règles des unités de services aux usagers

**Toutes les unités de services font d'abord appel aux règles de l'unité de service COMMUN définie dans l'institution Réseau, ce qui permet d'appliquer des conditions d'utilisations identiques dans toutes les institutions pour certains cas.**

Pour chaque unité de service, 3 types de règles existent : prêt, demande et réservation planifiée.

Dans l'unité de service, pour chaque type de règle, est établie une liste décrivant les différentes conditions d'utilisation possibles en fonction des critères tels que groupe de l'utilisateur, exception de circulation, localisation, type de matériel ... Afin de déterminer la condition d'utilisation d'un exemplaire pour un utilisateur donné, la liste est lue de haut en bas : c'est la première règle correspondante qui est appliquée.

### Configuration des règles de prêt

Dans l'unité de service **COMMUN** qui est définie dans l'institution Réseau, les cas communs à toutes les institutions sont définis :

- les groupes d'utilisateurs:
  - lecteurs non-inscrits : "Exclus du prêt"
  - comptes spéciaux : "Prêt 1 an"
- les exceptions de circulation:
  - spécial - cas particulier à ajuster : "Prêt soumis à conditions"
  - non consultable : "Non consultable"
  - consultation sur place uniquement : "Exclus du prêt"
  - empruntable soir et week-end : "Exclus du prêt - soir et week-end"
  - consultation soumise à condition: "Exclus du prêt"
- les prêts soir et week-end des élèves de 2e et 3e année de BXSA (ils sont bloqués) : "Exclus du prêt"

Les règles de l'unité COMMUN sont appliquées avant les règles spécifiques aux unités de service dans chaque institution.

Dans les unités de services au niveau de chaque institution, les règles de prêt tiennent compte des exceptions de circulation "Empruntable" ou "Empruntable limité" portées par les documents:

Unité de service	Règle de prêt appliquée (durée et quota fonction du groupe de l'utilisateur)	Exception de circulation correspondante
DOCLIBRE-3 / libre-accès	Prêt	Empruntable
MAGASIN-3/ magasin	Prêt	Empruntable
DOCLIBRE-2 / libre-accès à limitation	Prêt limité	Empruntable limité
MAGASIN-2 / magasin à limitation	Prêt limité	Empruntable limité
DOCLIBRE-1 / libre-accès de consultation	"Prêt sur place uniquement"	Consultation sur place uniquement
MAGASIN-5 / magasin exclus du prêt	"Prêt sur place uniquement"	Consultation sur place uniquement
MAGASIN-1 / réserve	"Prêt sur place uniquement"	Consultation sur place uniquement
INTERNE-1 / service interne	"Exclus du prêt" aux étudiants et lecteurs extérieurs	Empruntable Empruntable limité par les enseignants et personnel
INTERNE-2 / dépôt enseignant	"Exclus du prêt"	

## Les règles de demande (réservation, communication magasin et numérisation)

Nom de la règle	Numérisable	Commentaire
Non demandable mais numérisable	OUI	
Réservation possible	OUI	
Réservation possible et numérisable	NON	
Communication magasin	NON	
Communication magasin numérisable	OUI	

## Configuration des réservations

La réservation de document telle qu'offerte dans le réseau est gérée au niveau de la bibliothèque qui

possède le titre physique recherché.

Le lecteur ne peut réserver un document que si tous les exemplaires correspondants possédés par la bibliothèque sont empruntés. Le lecteur ne peut retirer le document que dans la bibliothèque à qui appartient le document. Il n'est pas possible de créer une réservation au niveau de l'institution.

Si l'agent effectue la demande dans Alma pour le compte du lecteur, il la créera sur l'exemplaire physique alors que si le lecteur demande le document via Babord+, la demande sera créée au niveau du titre physique (c'est donc le premier exemplaire retourné qui sera affecté au lecteur).

Dans l'onglet "Détails de l'unité de services aux usagers", toutes les unités de services ont pour paramètre "Pas de demande possible pour les données disponibles". Il en est de même pour l'unité de service COMMUN de l'institution Réseau. Ce paramétrage permet à l'utilisateur de faire une demande de document dans une bibliothèque si aucun exemplaire appartenant à la bibliothèque n'est disponible.

De la même manière que pour le prêt, les conditions d'utilisation sont définies au niveau Réseau et distribuées dans chaque institution :

Nom de la condition d'utilisation	Is Requestable	Pickup Locations	Onshelf Request Policy
Réservation possible	Requestable	Pickup only in owning library	Use fulfillment unit definition
Default terms of use	Not Requestable	Pickup only in owning library	Use fulfillment unit definition

Les règles suivantes de l'unité de services COMMUN s'appliquent avant celles de l'unité de services de l'institution :

Nom de la règle	Description
Lecteurs non-inscrits	Pas de réservation possible pour les lecteurs non-inscrits
Compte utilisateur spécial	Réservation possible pour les comptes spéciaux
Non consultable	Pas de réservation possible pour les documents non consultables
Document spécial	Pas de réservation possible pour les documents spéciaux
Consultation sur place uniquement	Pas de réservation possible pour les documents consultables sur place uniquement
Prêt soir et week-end	Pas de réservation possible pour les documents en prêt soir et week-end
Consultation soumise à condition	Pas de réservation possible pour les documents en consultation soumise à condition

Dans l'onglet "Règles de l'unité de services aux usagers", pour chaque unité de service, des règles de type "Demande" sont configurées. Ces règles déterminent les conditions d'utilisation des demandes. La liste de règles est lue de haut en bas par le système qui applique la première règle qui correspond à la situation.

Nota Bene: à l'UB, les règles de demande intitulées "BUD pas de demande" et "Pluri pas de demande", présentes dans les unités de services où la réservation est possible, bloquent les réservations à la BUD et à la Bib. pluridisciplinaire car ce service n'y est pas offert.

Unité de service	Règle de demande appliquée
------------------	----------------------------

DOCLIBRE-3 / libre-accès	Réservation possible
MAGASIN-3/ magasin	Réservation possible
DOCLIBRE-2 / libre-accès à limitation	Réservation possible
MAGASIN-2 / magasin à limitation	Réservation possible
DOCLIBRE-1 / libre-accès de consultation	Pas de réservation
MAGASIN-5 / magasin exclus du prêt	Pas de réservation
MAGASIN-1 / réserve	Pas de réservation
INTERNE-1 / service interne	Réservation possible par les enseignants et le personnel
INTERNE-2 / dépôt enseignant	Pas de réservation

## Configuration de la demande de communication magasin

Ce service sera offert a priori à la BUD en mode pilote pour commencer avant d'être déployé dans toutes les bibliothèques concernées.

C'est-à-dire que la possibilité pour l'utilisateur de demander via son compte lecteur dans Primo un document localisé en magasin ne sera activé que pour les localisations de type "magasin" de la BUD.

Cela nécessitera la configuration suivante :

- créer au niveau réseau une condition d'utilisation supplémentaire, puis la distribuer dans toutes les institutions :

Nom de la condition d'utilisation	Is Requestable	Pickup Locations	Onshelf Request Policy
Communication magasin	Requestable	Pickup only in owning library	Allow pickup anywhere regardless of availability

- dans l'institution UB, modifier les règles de type demande pour les unités de service de type magasin : ajouter en haut de la liste une règle avec en paramètre d'entrée toutes les localisations correspondantes de la BUD et en paramètre de sortie la condition d'utilisation créée précédemment.

Vérifier l'affichage dans Primo.

From:  
<https://rebub-sgbm.frama.wiki/> - Le wiki du SGBm du Rebub

Permanent link:  
[https://rebub-sgbm.frama.wiki/new:administration\\_configuration:alma:services\\_aux\\_usagers:prets:tou?rev=1556279433](https://rebub-sgbm.frama.wiki/new:administration_configuration:alma:services_aux_usagers:prets:tou?rev=1556279433)

Last update: 2019/04/26 13:50

