

## Le document dont vous avez besoin est déjà emprunté ? Réservez-le !



## Le document dont vous avez besoin est déjà emprunté ? Réservez-le !

Les BU de l'Université Rennes 2 lancent un nouveau service : la réservation de documents depuis [le site web des BU](#). Le service est mis en place pour tous les usagers et usagères des bibliothèques de l'Université Rennes 2 dont les lecteurs et lectrices extérieures. Cette nouvelle fonctionnalité concerne uniquement les documents actuellement empruntés et non ceux présents en rayon. Très attendue par les usagers et usagères, elle devrait contribuer à améliorer l'expérience au sein de nos bibliothèques universitaires et favoriser l'accès à la documentation. Les usagers et usagères pourront réserver jusqu'à 5 documents en simultané.

Deux changements majeurs sont à noter du côté des usagers et usagères:

- il ne sera pas possible de réserver un ouvrage si vous avez des documents en retard
- il ne sera pas possible de prolonger un emprunt si un autre usager fait une demande de réservation sur le document que vous avez emprunté.

### Modalités de réservation :

- Vous pouvez réserver jusqu'à 5 documents maximum en simultané.
- Vous avez 5 jours **pour retirer votre document réservé, à compter de la date de notification de disponibilité**. Passé ce délai, le document sera remis en rayon.
- Le document réservé est à récupérer à l'accueil de la bibliothèque indiqué. Il n'y aura pas de transfert de documents entre bibliothèques.
- Si 3 lecteurs ou lectrices ont déjà réservé le même document, le service devient temporairement indisponible.
- Il est possible d'annuler en ligne sa réservation depuis son compte lecteur.
- Pour pouvoir réserver un document, vous devez être à jour de vos emprunts (pas de retard).
- L'emprunt d'un document ne peut pas être prolongé par l'emprunteur si un usager fait une demande de réservation.

### Comment faire une réservation ?

- recherchez le document dans le catalogue / moteur de recherche sur le site <https://bu.univ-rennes2.fr/>
- cliquez sur « réserver ».
- si vous n'êtes pas encore authentifié, connectez-vous sur votre compte lecteur (identifiants sésame Rennes 2) - [lire la notice](#)
- suivez les étapes jusqu'à la confirmation de la prise en compte de la réservation
- si vous êtes un lecteur et lectrice extérieures, la demande se fait via le bouton « code d'accès aux services » - [lire la notice](#)

### Et ensuite ?

- Lorsque le document est prêt vous recevez une notification par mail
- Vous avez 5 jours pour venir le retirer
- Vous pouvez suivre toutes les étapes de vos demandes aux bibliothèques via votre [compte lecteur](#)

16 février 2024