

DEMANDE DE MISE DE DOCUMENTS À LA RÉSERVE DE COURS

- › Consultez le catalogue [Koha](#) pour compléter le formulaire ci-dessous.
 - › Remettez le formulaire complété
 - par courriel à bibliothèque.terrebonne@collanaud.qc.ca ou
 - au comptoir du prêt de la bibliothèque.
 - › Vous avez des questions ? Appelez-nous au poste 5130.
-

SESSION (Automne / Hiver) : _____

Titre du cours : _____

Enseignant : _____

Sigle du cours : _____

À conserver à la réserve jusqu'au (date) : _____

Cote du document	Titre	Auteur	Notes

À la fin de la session, les documents sont automatiquement retirés de la réserve, à moins d'indication contraire de votre part.