BIBLIOTHÈQUE

ACQUISITION DE DOCUMENTS

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du demandeur :  | Département : |
| Nom du coordonnateur :  | Date :  |
|  |
| **Quantité** | **Titre** | **Auteur** | **Edition** | **Isbn** | **Prix** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Autres : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si l’acquisition est destinée **à la bibliothèque**, merci de transmettre ce formulaire par courriel à Sophie Leduc à l’adresse suivante : sophie.leduc@cegep-lanaudiere.qc.ca.

Si l’acquisition est destinée à **votre département ou service,** merci de transmettre ce formulaire par courriel à votre coordonnateur (re) ou adjoint-e responsable qui le fera parvenir à sophie.leduc@cegep-lanaudiere.qc.ca . À compléter par l’adjoint-e : Poste budgétaire :