

## Demande d'achat de document(s) pour département et service

À retourner à : acquisition.bibliotheque@collegeahuntsic.qc.ca  
Service des acquisitions  
Bibliothèque Laurent-Michel-Vacher  
Collège Ahuntsic

Date: \_\_\_\_\_

### De

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| Nom et prénom                                |  |
| Service ou département                       |  |
| Poste budgétaire                             |  |
| Nom du responsable budgétaire<br>(Directeur) |  |

### Document #1

|                                                 |  |
|-------------------------------------------------|--|
| Titre                                           |  |
| Auteur ou responsable                           |  |
| ISBN ou autre numéro<br>d'identification        |  |
| Type de document (livre,<br>abonnement, DVD...) |  |
| Autre information                               |  |

**Document #2**

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| Titre                                        |  |
| Auteur ou responsable                        |  |
| ISBN ou autre numéro d'identification        |  |
| Type de document (livre, abonnement, DVD...) |  |
| Autre information                            |  |

**Document #3**

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| Titre                                        |  |
| Auteur ou responsable                        |  |
| ISBN ou autre numéro d'identification        |  |
| Type de document (livre, abonnement, DVD...) |  |
| Autre information                            |  |

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| Signature du demandeur (à remplir à la réception) |
|---------------------------------------------------|