

Demande d'achat – Bibliothèque (livres, films, etc.)



Commande no :

Titre

Auteur(s) ou autrice(s)

Maison d'édition

Année de publication

ISBN

Nombre d'exemplaires

Prix unitaire

Notes

Demandée par

Département/service

Contexte de la demande : il s'agit de...

- Un manuel de cours ou une lecture obligatoire pour les étudiantes et étudiants
- Un document pour préparer, mettre à jour ou enrichir votre cours

Dans quel(s) **format(s)** désirez-vous qu'il soit acheté?

- Format papier
- Format numérique

Dans le cas d'un document physique, que désirez-vous faire avec?

- L'emprunter
- Le rendre disponible

Localiser à la **bibliothèque**?

- Oui
- Non

Dans votre **réserve de session**?

- Oui
- Non

Localiser au **département**?

- Oui
- Non

Autorisée par (signature de la personne responsable des achats)

Date

Si ce formulaire est transmis par courriel, l'adresse courriel fait foi de signature.

TRÈS IMPORTANT

Ce formulaire doit être transmis par la personne **responsable des achats** du département à l'adresse suivante : acquisitionsbibliotheque@cvm.qc.ca ou encore, une fois imprimé et signé par la personne responsable des achats, être remis en personne à la bibliothèque au local A7.79.