



**Demande de matériel pédagogique  
Service de documentation**

Service de documentation  
1000 boul. Lewes, Whitehorse  
(Yukon) Y1A 3H9  
Téléphone : 867-667-5161  
Télécopieur : 867-667-5347  
Courriel : [ResServ@gov.yk.ca](mailto:ResServ@gov.yk.ca)

Matériel acheté

L'achat de matériel est imputé à l'ACMP et nécessite la signature d'une personne autorisée. Les prix peuvent être modifiés sans préavis.

**Expédier à**

Nom : \_\_\_\_\_

Nom ou adresse de l'école : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

La TPS (5 %) sera ajoutée pour toute commande autre que celle d'une école.

Matériel prêté

Éducateur à domicile

École

Autre : \_\_\_\_\_

Requis le (date) : \_\_\_\_\_

La personne qui signe **autorise l'accès au fonds d'ACMP**. Non requis dans le cas d'un prêt de matériel.

\_\_\_\_\_  
(Directeur/directrice ou personne déléguée)

Champs facultatifs à l'usage des écoles

Qté	N° de cat.	Titre	Prix à l'unité	Total	Neufs seulement*	Pour visionnement en salle seulement+
<b>Total</b>						

Tout document emprunté dont la date de retour est dépassée de plus de 60 jours sera imputé à l'ACMP de l'école. Les éducateurs à domicile reçoivent les documents en prêt, mais ils se verront facturer en cas de non-retour à la fin de l'année scolaire.

\* À moins d'indication contraire, des documents usagés seront expédiés en fonction des disponibilités et sont facturés à 50 % du prix courant indiqué dans le catalogue.

+ Le matériel pour visionnement en salle est prêté pour une durée de 30 jours, sans frais. En cas de non-retour dans un délai de 30 jours ou s'il est endommagé, il sera imputé à l'ACMP de l'école.