

## Coupon demande – BIBLIOTHEQUE CAF

A remettre au Responsable bibliothèque

Date de la demande : .....

NOM demandeur : .....

Membre  Cadre

Précisez :

Motif de la demande :  Sortie programme, camp été .....

Projet validé en Comité, raid .....

Renouvellement .....

Autre .....

QTÉ	DESCRIPTION	N° Carte	PRIX UNITAIRE	Validation oui/non responsable bibliothèque

Responsable(s) bibliothèque

ACHAT(s) : \_\_\_\_\_ Autorisé(s) par \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Remboursement : \_\_\_\_\_ Autorisé par \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Transmis avec facture d'achat au Trésorier** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_