

One title per form. Please print.
Un seul ouvrage par formulaire. Veuillez écrire en lettres détachées.

Name (please print)
Nom (en lettres détachées) _____

Telephone (home) _____ (work)
Téléphone (domicile) _____ (travail) _____

Mailing address
Adresse postale _____

City _____ Postal code
Ville _____ Code postal _____

Library card no.
Numéro de carte 21139

LIBRARY USE ONLY
À L'USAGE EXCLUSIF DE LA
BIBLIOTHÈQUE

Library
Bibliothèque secondaire

Date
Reçu le _____

Initials
Parafe _____

Substitute if item is unavailable:
Remplacer si l'article n'est pas disponible :

Send outside Yukon if item is unavailable:
Envoyer à l'extérieur du Yukon si l'article n'est pas disponible :

Recommend for purchase:
Recommandation pour l'achat :

Cancel after:
À annuler après : _____

NOTES:
NOTES : _____

YUKON LOCATIONS
BIBLIOTHÈQUES DU YUKON

Sent to _____ Date
Envoyé à _____ Date

Not on PAC
Pas dans le catalogue public

on order
En commande

BOOK REQUEST DEMANDE D'OUVRAGE

Call No.
Cote _____

Author (last name first)
Auteur/auteure (nom de famille d'abord) _____

Title of book
Titre de l'ouvrage _____

OUTSIDE LOCATIONS
BIBLIOTHÈQUES HORS DU YUKON

Sent to _____ Date
Envoyé à _____ Date

Cancel request if **photocopy charges** more than
Annuler la demande si les **frais de photocopie** dépassent \$ _____ \$

I hereby agree to be responsible for all **photocopying** costs.
Par la présente, je consens à assumer la responsabilité de tous les **frais de photocopie**.

SIGNATURE • SIGNATURE

MAGAZINE ARTICLE REQUEST DEMANDE D'ARTICLE DE REVUE

Full title of magazine
Titre de la revue au long _____

Volume/number/date _____ Page numbers
Volume/numéro/date _____ Page(s) _____

Author of article
Auteur/auteure de l'article _____

Title of article
Titre de l'article _____

DVD/VIDEO REQUEST DEMANDE DE VIDÉO

One title per form
Un seul titre par formulaire

Number _____ Title
Numéro _____ Titre

VC _____