

Dans l'ordre suivant : Remplissez le formulaire de prêt et enregistrez-le au format « Text ».
Voici comment : Choisissez Fichier > Enregistrer au format textes... puis imprimez-le à l'aide de la commande imprimer.

**CENTRE DE
DOCUMENTATION**

FEUILLE DE PRÊT

PRÉNOM:

NOM:

Organisme :

Adresse :

Téléphone :

R.O.B.S.M.
DES RÉGIONS

04 - 17

#Ref :

Type de document :

Titre :

Date d'emprunt j/m/a :

Date de retour j/m/a :