|  |
| --- |
| **Unité administrative d’origine des documents** |
| **Nom de l’unité** :       |
| **Adresse de livraison du matériel** :       |

|  |
| --- |
| **Collaborateur-trice responsable de la commande** |
| **Prénom et nom** :       | **Tél.** :       |
| **Courrier électronique** :       | **Date** :       |

|  |
| --- |
| **Commande de matériel de conditionnement** |
| **Type de matériel** | **Quantité** |
| Dégrafeuse « Bostitch » |    |
| Chemises « Tourbillon » (45 x 32 cm) (paquets de 700) |    paquet(s) |
| Fourres « Tourbillon » (49 x 34 cm) (paquets de 50) |    paquet(s) |
| Système de reliure en plastique (paquets de 100) |    paquet(s) |
| Umfüll-Bügel  |    |
| Feuilles cartonnées gris-vert (2 feuilles par reliure) (paquets de 100) |    paquet(s) |
| Crayon à papier Technograph Caran d’Ache 777 2B |    |
| Gomme Läufer PLAST-0140 |    |

|  |
| --- |
| **Visa obligatoire du/de la supérieur-e hiérarchique de l’unité administrative** |
| **Date** :       | **Prénom et nom** :       |
| *N.B.* Tout bon de commande qui n’est pas signé par le supérieur hiérarchique de l’unité administrative sera renvoyé à l’expéditeur |

|  |
| --- |
| **Visa de l’archiviste contact (Archives de l’Etat du Valais)** |
| **Date** :  | **Prénom et nom** :  |
|  |