

PROCÉDURE POUR COMMANDER DES BOÎTES VIDES POUR L'ÉLAGAGE

- Faire une requête pour transport lourd dans **GENI**, vous avez besoin d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe. (voir auprès du secrétariat de l'école);
- Compléter les champs de la provenance en inscrivant le code **1003 Magasin scolaire**;
- Dans «Personne à rencontrer», inscrire **Secrétariat**;
- Compléter les champs de la destination (**votre école**);
- Dans «Personne à rencontrer», inscrire **Secrétariat**;
- Dans la zone : «Pour quelle tâche?» Choisir «**Transport de boîtes de livres ou documents à archiver**» et inscrire la **date souhaitée**;
- Dans la zone : «Articles à déménager», inscrire la quantité et dans Description : **Boîtes vides pour l'élagage**;
- Si désiré, inscrire des détails dans la zone du bas.

Le service de messagerie sera en mesure d'acheminer vos boîtes vides au bon endroit.

Pour de plus amples informations, n'hésitez pas à communiquer avec nous au 514-498-4759 :

Marie-Hélène Mercier, poste 14717
Annick Lavoie, poste 14718