

FACILITIES MANAGEMENT FURNITURE REQUEST

After completing this form on screen, e-mail it with at least **2 pictures** of the room to
Après avoir rempli ce formulaire à l'écran, l'envoyer courriel avec au moins **2 photos** à

furniture@concordia.ca

New furniture / Mobilier nouveau

Second hand furniture / Mobilier seconde main

Requestor / Demandeur: _____

Faculty / Département: _____

Room #: _____ Account #: _____

No pièce: _____ No budget: _____

Furniture needs / Besoin en mobilier:

BEFORE DELIVERY, furniture to remove from the location:
AVANT LA LIVRAISON, mobilier existant à enlever:

YES / Oui

NO/ Non

Time constraints if applicable:
Contraintes de délais si applicable: _____