

## Procédure pour demande de café

Dans le cadre des réunions en interne et/ou externe, il vous est possible de faire une commande de café dans la limite de 15 personnes, en envoyant un mail aux adresses ci-dessous :



[magasin@ensait.fr](mailto:magasin@ensait.fr)



[celine.petreaux@ensait.fr](mailto:celine.petreaux@ensait.fr)



**Dans le mail de demande doit apparaître : la date, le nombre de personne, et les horaires de début et de fin afin d'anticiper au mieux la préparation et le débarrassage.**



**Veuillez noter que votre requête doit être faite 1 semaine avant la réunion.  
Nous nous réservons également le droit de refuser toute demande étant envoyée dans un délai trop court.**