**Procédure pour demande de café et prêt de matériel**   
  
   
  
Dans le cadre des réunions en interne et/ou externe, il vous est possible de faire une commande de café dans la limite de 12 personnes, en envoyant un mail aux adresses ci-dessous :

       →       **magasin@ensait.fr   OU**[**celine.petreaux@ensait.fr**](mailto:celine.petreaux@ensait.fr)

Il en est de même pour l’emprunt de matériel quel qu’il soit.

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