

Lausanne, le 3 juin 2025

CONVENTION D'EXPLOITATION

Cuisine du Rolex Learning Center - Vallotton

Entre,

EPFL – VPO-DC Restauration & Commerces
Bâtiment BS 230
Station 4
1015 Lausanne

D'une part,

Et

Association XXX
(ajouter nom de l'Association & adresse)

D'autre part,

Table des matières :

	Page
1. Contexte	3
2. Descriptif des locaux	3
3. Accès	7
4. Stationnement / livraisons	7
5. Sécurité	9
6. Hygiène	9
7. Finances	10
8. Matériel	10
9. Réservations	10
10. Etat des lieux entrée & sortie	11
11. Assurances	11
12. Motifs d'exclusion	11
13. Horaires d'exploitation	12
14. Tri des déchets	12
15. Divers	12
16. Relation contractuelle	13
17. Marche à suivre	14
18. Annexes 1 & 2	15-16-17

Contexte

Dans le cadre des activités associatives reconnues de l'EPFL, les associations sont fréquemment amenées à proposer un service de catering pour des manifestations sur le campus.

L'EPFL met donc à leur disposition la cuisine Vallotton, située au sein du Rolex Learning Center, selon les règles précisées dans cette convention. Cette cuisine est également mise à disposition pour les restaurateurs et les services qui souhaitent l'utiliser.

Descriptif des locaux

Niveau 1 :

- Une cuisine de 42.23 m²

Equipement :

- La cuisine est équipée d'une laverie avec machine à laver à capot
- Deux armoires froides positives (frigo)
- Une armoire froide négative (congélateur)
- D'une plaque à induction
- D'un bain marie
- D'une plancha
- D'un four 10 niveaux
- D'un passe chaud
- D'une friteuse





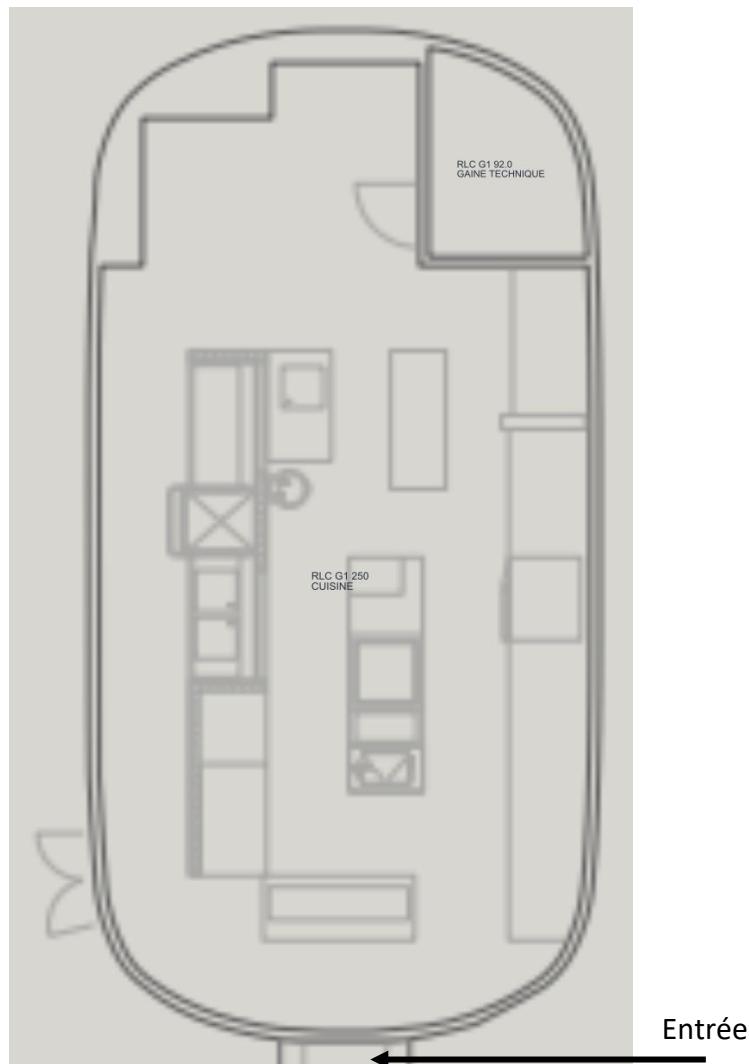


Four à 10 niveaux



Plancha

Bain-marie



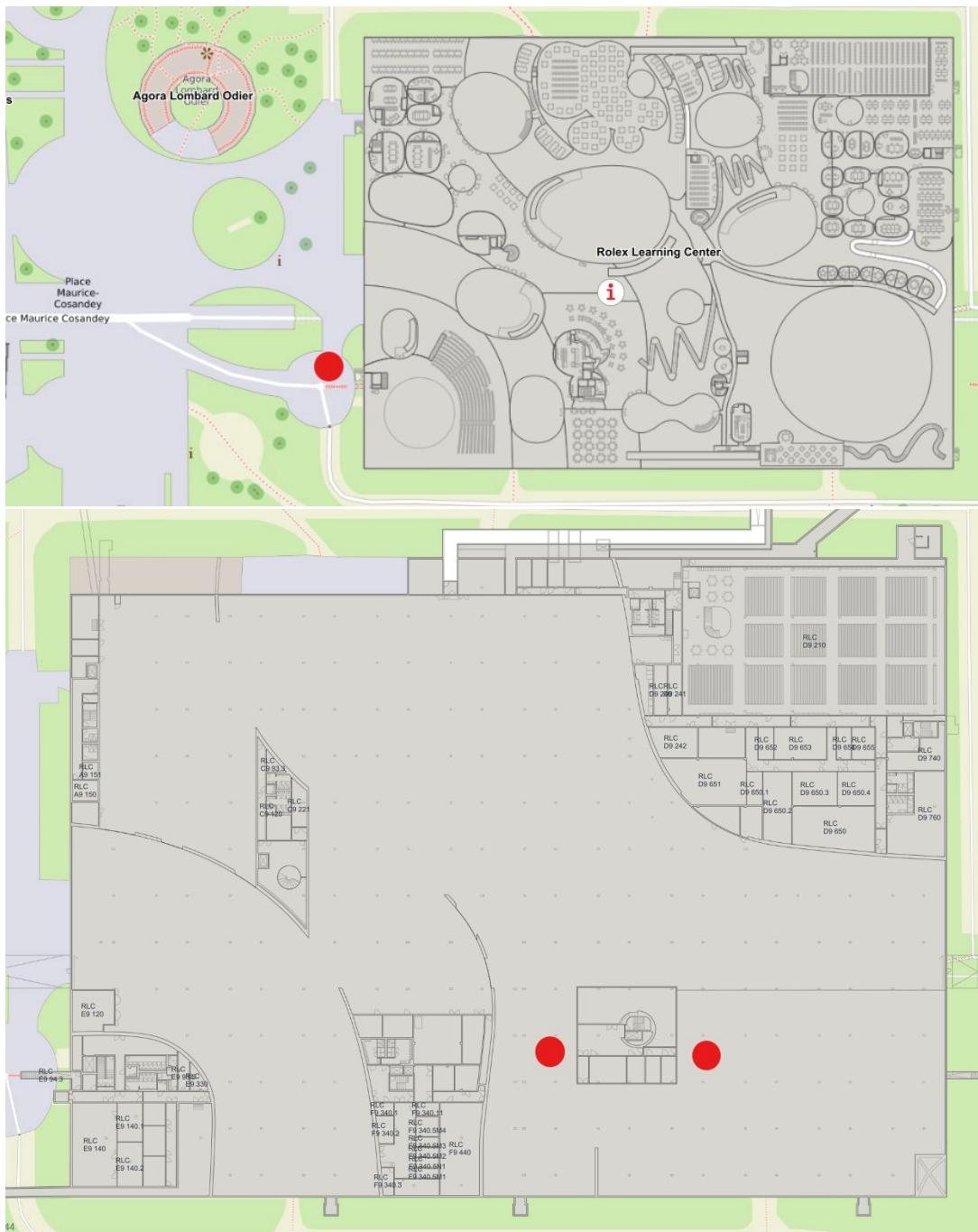
Accès

La cuisine est accessible uniquement de 7h00 à 23h00, 7/7j. Deux cartes Camipro dédiée sera mise à disposition sur demande à l'unité VPO DC-RESCO au plus tôt 72h (jours ouvrables) avant le début de la mise à disposition de la cuisine.

Tout écart aux horaires d'exploitation sera rapporté, pouvant résulter en une révocation de la mise à disposition des locaux.

Stationnement / livraisons

Les livraisons devront se faire uniquement de 7h00 à 17h00 et respecteront les emplacements prévus à cet effet devant le Forum Rolex pour les camionnettes et les gros véhicules ou dans le parking souterrain pour les véhicules de taille normale.



Le monte-charge ne pourra pas être mis à disposition. Seul l'ascenseur à côté du Vallotton pourra être utilisé, avec l'obligation que toute la marchandise soit emballée dans des caisses fermées et hermétiques.

Les potentiels transferts de nourriture ou de matériel devront également respecter les zones de dépose et ne devront en aucun cas entraver la circulation sur les chemins extérieurs (réservé aux pompiers).

Sécurité

Etant donné le volume de la cuisine, un maximum de six personnes est autorisé à travailler en son sein. Selon la durée de réservation, un tournus pour le staff est autorisé au sein de la cuisine, toutefois tous les noms doivent être communiqué au moyen de l'Annexe 1. Tout en respectant la capacité maximale de 6 personnes, des personnes peuvent se relayer sur les horaires de travail autorisés.

Seules les personnes avec une immatriculation valable ou au bénéfice d'un contrat de travail avec l'EPFL sont autorisées à être en cuisine. Elles ne peuvent pas se porter garantes pour des tiers.

Il est obligatoire de nommer une, voire deux personne(s) responsable(s), qui sera/seront en tout temps présente(s) en cuisine. Il est impératif de les nommer dans l'Annexe 1, ainsi que toutes les personnes actives au sein de la cuisine. Seules les personnes inscrites dans le formulaire sont admises dans la cuisine. La ou les personne(s) responsable(s) doit/doivent être un membre actif de l'association et disposer d'une accréditation EPFL.

Il est interdit d'utiliser du matériel électrique dépassant 120 W.

Il est interdit d'utiliser des barbecues ou des flammes vives au sein de la cuisine.

Hygiène

La formation « Les bases de l'hygiène alimentaire » organisée par le Bureau des Affaires Associatives (VPA DP-RE) et donnée par GastroSuisse est obligatoire. La ou les personnes ayant suivi la formation est/sont présente(s) durant toute la durée de l'exploitation. La/les attestation(s) personnelle(s) sont jointes lors de la demande de réservation de la cuisine.

L'utilisation de la cuisine se fait la porte fermée et la ventilation allumée.

L'Association apporte la plus grande vigilance aux infrastructures environnantes. Tout dégât constaté sur les moquettes, dans les ascenseurs ou les autres parties communes, à la suite de la réservation de la cuisine, sera déduit de la caution. Si le montant de la remise en état dépasse celui de la caution, l'EPFL refacturera intégralement les coûts à l'association.

La nourriture apportée dans la cuisine devra impérativement répondre aux normes d'hygiène alimentaire de l'Etat de Vaud. Elle sera transportée vers la cuisine et depuis la cuisine exclusivement dans des chariots équipés d'armoires hermétiquement fermées. Tout transport dans des contenants autres est formellement interdit.

L'EPFL ne peut en aucun cas être tenue responsable d'une intoxication alimentaire. L'Association est seule responsable d'un quelconque problème sanitaire.

Finances

Dans le cas d'une détérioration du matériel en cuisine, par suite d'une mauvaise manipulation, les frais de réparation seront facturés directement à l'association.

Des frais de nettoyage à hauteur de 25 CHF/jours par location seront facturés d'office. Ce montant couvrira les produits de nettoyage professionnels (produits machine à laver, pastilles pour le four, etc...) Si les lieux ne sont pas rendus dans un état de propreté irréprochable, un nettoyage professionnel sera organisé et intégralement refacturé par RESCO. Samsic, ISS ou Logix seront dès lors mandatés.

Des frais relatifs à l'évacuation des déchets seront aussi facturés à hauteur de 230 CHF la tonne pour le container de lavures (déchets organiques).

Matériel

La cuisine est mise à disposition aménagée avec du matériel professionnel. Le petit matériel est à la charge de l'Association (ustensiles, bacs gastro, etc...). L'association s'engage à n'utiliser que du matériel adapté aux infrastructures. [Normes GN](#).

Au terme de la réservation, l'Association reprend tout le matériel et les accessoires de cuisine apportés, ainsi que toute la nourriture, épices et ingrédients utilisés pour l'événement. La cuisine est rendue dans le même état qu'elle a été reçue.

Réservations

La réservation de la cuisine peut se faire uniquement pour les associations reconnues par l'EPFL et dans la mesure où Mediacom-Evénements a validé l'événement ainsi que la date. Les restaurateurs sous contrat avec l'EPFL peuvent également réserver la cuisine pour une manifestation interne, si cette dernière a également été approuvée au préalable par Mediacom-événement.

Les demandes de réservations se font [en ligne](#), via le formulaire « Events », sur le site de Mediacom-événement. « Organiser un événement ». En remplissant le formulaire d'annonce de l'événement il est possible de cocher la case de réservation pour la cuisine.

Les réservations doivent être effectuée au minimum 30 jours à l'avance.

La location de la cuisine est possible pour minimum 48h (jours ouvrables). La remise des clés ne peut se faire que durant les heures de bureau auprès de l'unité RESCO.

La réservation de la cuisine peut être faite uniquement dans le cadre de l'association ou d'une manifestation qui se déroule au sein de l'EPFL par des personnes agréées.

Si la réservation est effective durant un week-end, elle se fait automatiquement du vendredi au lundi inclus. Il est impossible d'isoler uniquement le samedi et le dimanche.

Seule la cuisine est mise à disposition. La salle de restaurant, ainsi que le bar attenant sont inaccessibles.

Etat des lieux d'entrée et de sortie

L'état des lieux d'entrée se fait le jour de la prise en charge de la cuisine à 10h30.
L'état des lieux de sortie se fait le jour de la remise de la cuisine à 10h00.

Le jour de l'état des lieux de sortie et dans le cas où l'état des lieux ne serait pas approuvé et qu'un nettoyage complémentaire devait être fait, au minimum trois personnes qui auront exploité la cuisine doivent être présentes, dont la ou les personne(s) désignée(s) comme responsable(s) dans le formulaire. Si l'Association fait une sous-traitance du nettoyage, elle porte la responsabilité du nettoyage final. A défaut, RESCO organisera un nettoyage professionnel qui sera entièrement refacturé à l'autre partie. Pour des raisons contractuelles, l'Association peut sous-traiter le nettoyage auprès des sociétés sous contrat EPFL : ISS ou SAMSIC ou alors la société Logix, qui propose des jobs d'étudiants propre à l'EPFL.

Assurances

L'Association a l'obligation de souscrire une assurance RC pour pouvoir exploiter la cuisine.

L'Association doit s'assurer auprès de son assureur, que les dommages occasionnés au sein de la cuisine ou ailleurs dans le bâtiment ou ses abords sont pris en charge. L'association doit transmettre l'attestation en pièce jointe (annexe 2), signée par l'assurance qui atteste de la couverture en cas de dégâts dû à l'exploitation.

Si l'assurance refuse de signer l'annexe 2, elle doit en contrepartie fournir une attestation classique, qui précise que tous dommages éventuels causés par l'activité de l'association sont couverts (cuisine, bâtiment, installations ou abords).

La couverture pour les dommages occasionnés à la cuisine Vallotton ainsi qu'à ses installations est donnée par le contrat de l'association précitée, sous réserve de l'examen des responsabilités.

Les locaux sont mis gratuitement à disposition par l'EPFL. Il n'y a pas de bail et la mise à disposition des locaux ne se fait pas contre rémunération.

Motif d'exclusion

- Ne pas faire partie d'une Association de l'EPFL
- Ne pas avoir fait les cours Gastrossuisse
- Ne pas avoir d'assurance RC, ni l'attestation signée de l'assurance couvrant les frais en cas d'éventuels dégâts
- Le non-respect des horaires d'accès à la cuisine

Horaires d'exploitation

La cuisine est accessible de 7h00 à 23h00. Il est impératif qu'à 23h00, toutes les personnes aient quitté la cuisine. La cuisine doit être propre et toute la nourriture entreposée dans les cellules froides fermées. Une ronde de sécurité a lieu en fin de journée. Tout écart aux horaires d'exploitation sera rapporté, pouvant résulter en une révocation de la mise à disposition des locaux. (MOTIF D'EXCLUSION)

Tri des déchets

Tous les déchets devront être acheminés et triés à la déchetterie centrale de l'EPFL pour chaque jour d'exploitation.

Les sacs poubelles seront à retirer directement auprès de Stephen Poplineau et il demeurera la personne de contact en cas de question pour le tri des déchets.

Divers

La cuisine a une capacité de production de 150 couverts journaliers.

Le Rolex Learning Center étant un lieu d'étude, aucune nuisance sonore ne sera tolérée. Il est strictement interdit de fumer et de boire de l'alcool au sein de la cuisine et de ses pourtours. Tout fond sonore ou musique est également interdit.

Le local est mis à disposition des associations sans frais de location pour l'espace. Les frais d'énergies sont pris en charge par l'EPFL.

Des contrôles divers tels que sécurité et hygiène peuvent être fait inopinément durant l'exploitation de la cuisine par les autorités compétentes.

L'EPFL n'assume aucune responsabilité pour les pertes ou vols de toute nature qui pourraient se produire dans les locaux prêtés. L'Association ne pourra, en cas de tels dommages, faire valoir une quelconque prétention.

Il est strictement interdit d'entraver l'accès au local technique situé au sein de la cuisine. L'accès y est par ailleurs strictement interdit.

Tout déplacement au sein du Rolex Learning Center avec de la nourriture est interdit. Les transferts se font via l'ascenseur situé à proximité de la cuisine, le niveau 1 et par le parking souterrain.



Relations contractuelles

La présente convention d'exploitation doit être signée conjointement par l'EPFL et l'exploitant, et fait office de contrat.

Marche à suivre

1. Effectuer la demande d'événement auprès de Mediacom-Evénements via le formulaire « Events » sur Service Now.
2. Une fois l'événement ainsi que la date validée par Mediacom Evénements le RITM nous est transmis et nous effectuons provisoirement la réservation de la cuisine.
3. Apporter la preuve que les cours d'hygiène ont été suivis par les membres de l'Association
4. Faire l'état des lieux d'entrée
5. Vider les lieux et effectuer le nettoyage
6. Faire l'état des lieux de sortie

Les documents indiqués aux points 3 & 4 doivent nous être transmis à l'adresse e-mail : restauration@epfl.ch.

Annexe 1

Liste de présence

Nous vous remercions de bien vouloir préciser qui sont les deux personnes responsables.

Un planning de travail doit nous être envoyé avec les différents horaires et jours de présence, si le nombre de personnes dépasse la capacité maximale de la cuisine, à savoir 6.

Annexe 2 :**Attestation d'assurance****ASSURANCE**

Nom de l'assurance :

Siège social :

ASSOCIATION

Nom de l'Association :

Représentant :

L'Assurance atteste que l'assurance RC contractée par l'Association prend en charge les dégâts occasionnés aux installations de l'EPFL par un de ses membres.

Les locaux sont mis gratuitement à disposition par l'EPFL. Il n'y a pas de bail et la mise à disposition des locaux ne se fait pas contre rémunération.

Liste des annexes à fournir

Annexe 1 : Liste de présence

Annexe 2 : Attestation d'assurance ou formulaire d'attestation par défaut