

DIRECTIVE

NORMALISATION DES AMENAGEMENTS

Services auteurs : VPO - SE Exploitation / VPO - DC Constructions

Table des matières

1.	Introduction	3
2.	Faisabilité et prise en charge.....	3
2.1	Termes utilisés.....	3
2.2	Tableaux de normalisation par type d'espace.....	4
	Bureau 1 place de travail	5
	Bureau Professeur.e / Direction.....	7
	Bureau 2 à 5 places de travail	9
	Bureau Open-space ≥6 places de travail	11
	Salle de conférences	13
	Espace collaboratif collaborateurs.....	15
	Espace de travail étudiants.....	17
	Espace d'attente	19
	Local autre	21
	Couloir	23
	Laboratoire / Atelier	25
	Terrasse.....	27
	Cafétéria	28
3.	Répartition des coûts.....	30
4.	Précisions concernant les aménagements / déménagements.....	30
4.1	Explications.....	30
4.2	Formuler une Demande d'Intervention.....	30
4.3	Délais.....	30
4.4	Aménagement des cafétérias.....	30
4.5	Aménagement dans les halls, cours intérieures, couloirs, zones communes et voies d'évacuation .	31
4.6	Directives sur les surfaces de travail.....	31
4.7	Installation des cabines acoustiques.....	31
4.8	Installation de tableaux noirs et blancs	32
4.9	Aménagement de salles pour séances / événements.....	32
4.10	Mobilier ergonomique	32

4.11	Mobilier de salles de cours	33
4.12	Mobilier de laboratoire	33
4.13	Emballages pour déménagement.....	33
4.14	Stores intérieurs ou Films sur vitrages intérieurs extérieurs	33
4.15	Clés, système de verrouillage et déchets.....	33
4.16	Photocopieurs.....	34
4.17	Matériel IT	34
4.18	Plantes	34
4.19	Libération des locaux.....	35
4.20	Après le déménagement	35
4.21	Mise à jour annuaire	35
4.22	Signalétique	35
4.23	Modification typologie des locaux sur Archibus.....	35
5.	Contacts-informations utiles concernant les aménagements.....	36

1. Introduction

Le groupe Aménagement de la VPO s'occupe d'agencer les différents locaux de l'EPFL et d'organiser toute la logistique nécessaire aux déménagements.

Dans le contexte actuel où la question du budget devient de plus en plus centrale, il est essentiel de clarifier les possibilités et les limites des aménagements afin de pouvoir répondre aux besoins des utilisateurs.

Ce document se veut un guide pratique pour répondre à la majorité des questions relatives aux aménagements standards, en particulier celles concernant la faisabilité et la prise en charge financière. Il définit également les rôles et responsabilités de chacun des intervenants.

Ainsi, cette normalisation optimise l'utilisation des ressources, améliore la transparence des processus et standardise les procédures pour assurer une cohérence dans les aménagements sur l'ensemble des campus.

2. Faisabilité et prise en charge

2.1 Termes utilisés

Afin de vous aider à la lecture des tableaux du chapitre suivant, vous trouverez ici tous les termes liés aux aménagements de l'EPFL.

TERMES	DEFINITIONS
Commandé par	Entité qui passe la commande via le système de commandes approprié, généralement Catalyse.
A charge financière de	C'est sur le fond de cette entité que sera engagé le montant de la facture finale.
A charge d'entretien de	Entité qui se chargera de l'entretien de l'objet : → L'organisation de la réparation de l'objet par le fabricant est assurée par la VPO, le demandeur devra créer une Demande d'Intervention pour cela. → La prise en charge financière sera assurée par l'entité qui aura le montant d'achat imputé sur son fond. La facture du fabricant sera alors directement adressée à cette unité.
Demandeur	Entité qui a un besoin et crée la Demande d'Intervention.
VPO Groupe Aménagement	Entité en charge des aménagements et déménagements.
VPO Exploitation CVS	Entité en charge des domaines de la ventilation et sanitaires.
VPO Groupe Entretien Bâtiment	Entité en charge des dépannages et réparations.

VPO Bureau Technique	Entité en charge de la mise à jour des plans et numérotation de locaux.
VPO Intendance	Entités en charge de tout ce qui est lié à l'intendance.
VPO Groupe Audiovisuel	Entité en charge de l'installation et entretien de l'audiovisuel.
Mobilier catalogue standard	Se référer à la page du catalogue en ligne : Lien vers le Catalogue mobilier EPFL
Place de travail standard (PDT)	Comprend 1x table de travail 160x80cm / 1x fauteuil de bureau / 1x module de rangement (casier ou caisson sous bureau individuel).
Place de travail Professeur.e / Direction	Comprend 1x table de travail 200x80cm / 1x fauteuil de bureau / 1x caisson sous bureau individuel / 1x table ronde / 4x chaises visiteurs / 1x armoire haute ou étagère.
Mobilier pour ergonomie	Mobilier adapté à la personne, à définir lors de la visite de l'hygiéniste du travail.
Table électrique	Table de travail de 160x80cm, réglable en hauteur électriquement.
Desk sharing	Une même place de travail partagée par plusieurs collaborateurs.
Mobilier d'extérieur	Mobilier métallique standard pour installation extérieure.
Cabine acoustique	Espace fermé installé dans un grand local permettant de s'isoler.

2.2 Tableaux de normalisation par type d'espace

Pour tout aménagement, les Chef.fes de Projet appliqueront les normes d'hygiène et de sécurité internes en vigueur.

Bureau 1 place de travail	Espace de travail aménagé pour une place de travail standard.
----------------------------------	---

TYPE D'ESPACE		BUREAU 1 PLACE DE TRAVAIL			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
EQUIPEMENT	Agencement	Menuiserie fixe type cuisinette	NON		
		Agencement mobile	NON		
		Evier	Renouvellement ou entretien OK seulement si existant		
	Mobilier	Mobilier place de travail standard	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier de conférence pour bureau catalogue standard	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier pour ergonomie	Selon RDV hygiéniste du travail		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Rangements	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Casier individuel (desk sharing)	Selon si desk sharing		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Table de travail réglable électriquement	Selon RDV hygiéniste du travail		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Accessoires type 1 (lampe de bureau, repose-pieds, porte-manteaux, poubelle)	OK		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
		Accessoires type 2 (Flipchart)	OK		
			Demandeur	Demandeur	Demandeur
	Mobilier pour espace de travail étudiants	NON			
	Mobilier de détente : table, chaises	NON			
	Mobilier d'attente / détente : canapé, fauteuils, table basse, poufs ...	OK			
VPO Aménagement		Demandeur	VPO Aménagement		
Mobilier d'extérieur	NON				
Surface tableau / panneau et accessoire d'affichage	Surface tableau dimension sur mesure	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Tableau blanc ou noir standard	NON			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
Accessoire d'affichage (crochets...)	OK				
	VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement		
Kit de démarrage pour tableau	OK				

TYPE D'ESPACE		BUREAU 1 PLACE DE TRAVAIL			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
	Panneau d'affichage sur roulettes	VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
		OK			
	Lampe sur pied		Selon situation		
		VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement	
	Appareillage	Lave-vaisselle	NON		
		Four Micro-ondes	NON		
		Frigo	NON		
		Plaques de cuisson / four	NON		
		Machine à café	NON		
		Bouilloire	NON		
		Espace acoustique (type Framery)	1 place	NON	
	2 places		NON		
	4-6 places		NON		
	Grandes dimensions sur mesure		NON		
	Ecran / système visio-conférence	NON			
	Store / rideau intérieur	Selon situation (si orientation Sud ou confidentialité)			
		VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	
	SIGNALETIQUE / GRAPHISME	Signalétique d'orientation	OK		
			VPO PMO-BT	VPO PMO-BT	VPO PMO-BT
		Films sur vitrages intérieurs	Selon situation		
	VPO Aménagement ou BT		VPO Aménagement ou BT	VPO PMO-BT	
	Fresque	NON			
NETTOYAGE	OK				
	VPO Intendance	VPO Intendance	VPO Intendance		

Bureau Professeur.e / Direction	Espace de travail aménagé pour une place de travail type Professeur.e / Direction avec un espace de séance.
--	---

TYPE D'ESPACE		BUREAU PROFESSEUR.E / DIRECTION			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
EQUIPEMENT	Agencement	Menuiserie fixe type cuisinette	NON		
		Agencement mobile	NON		
		Evier	Renouvellement ou entretien OK seulement si existant		
	Mobilier	Mobilier place de travail catalogue standard	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier de conférence pour bureau catalogue standard	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier pour ergonomie	Selon RDV hygiéniste du travail		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Rangements	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Casier individuel (desk sharing)	Pas concerné		
		Table de travail réglable électriquement	Si demandé		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Accessoires type 1 (lampe de bureau, repose-pieds, porte-manteaux, poubelle)	OK		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
		Accessoires type 2 (Flipchart)	OK		
	Demandeur		Demandeur	Demandeur	
	Mobilier pour espace de travail étudiants	NON			
	Mobilier de détente : table, chaises	NON			
	Mobilier d'attente / détente : canapé, fauteuils, table basse, poufs ...	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	Demandeur	
	Mobilier d'extérieur	NON			
	Surface tableau / panneau et accessoire d'affichage	Surface tableau dimension sur mesure	OK		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
		Tableau blanc ou noir standard	OK		
	VPO Aménagement		Demandeur	VPO Aménagement	
Accessoire d'affichage (crochets, pm...)	OK				
	VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement		

TYPE D'ESPACE		BUREAU PROFESSEUR.E / DIRECTION			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
	Kit de démarrage pour tableau	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Panneau d'affichage sur roulettes	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Lampe sur pied	Selon situation			
		VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement	
	Appareillage	Lave-vaisselle	NON		
		Four Micro-ondes	NON		
		Frigo	NON		
		Plaques de cuisson / four	NON		
		Machine à café	NON		
		Bouilloire	NON		
		Espace acoustique (type Framery)	1 place	NON	
	2 places		NON		
	4-6 places		NON		
	Grandes dimensions sur mesure		NON		
	Ecran / système visio-conférence	OK			
		SAVE	Demandeur	SAVE	
	Store / rideau intérieur	Selon situation (si orientation Sud ou confidentialité)			
		VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	
SIGNALETIQUE / GRAPHISME	Signalétique d'orientation	OK			
		VPO PMO-BT	VPO PMO-BT	VPO PMO-BT	
	Films sur vitrages intérieurs intérieurs	Selon situation			
VPO Aménagement ou BT		VPO Aménagement ou BT	VPO PMO-BT		
Fresque	NON				
NETTOYAGE	OK				
	VPO Intendance	VPO Intendance	VPO Intendance		

Bureau 2 à 5 places de travail	Espace de travail aménagé pour 2 à 5 places de travail standards.
---------------------------------------	---

TYPE D'ESPACE		BUREAU 2 à 5 PLACES DE TRAVAIL			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
EQUIPEMENT	Agencement	Menuiserie fixe type cuisinette	NON		
		Agencement mobile	NON		
		Evier	Renouvellement ou entretien OK seulement si existant		
	Mobilier	Mobilier place de travail catalogue standard	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier de conférence pour bureau catalogue standard	Selon situation		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier pour ergonomie	Selon RDV hygiéniste du travail		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Rangements	OK si plus de 6m2 par PDT		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Casier individuel (desk sharing)	Selon si desk sharing		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Table de travail réglable électriquement	Selon RDV hygiéniste du travail		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Accessoires type 1 (lampe de bureau, repose-pieds, porte-manteaux, poubelle)	Selon situation		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
	Accessoires type 2 (Flipchart)	OK			
		Demandeur	Demandeur	Demandeur	
	Mobilier pour espace de travail étudiants	NON			
	Mobilier de détente : table, chaises	NON			
	Mobilier d'attente / détente : canapé, fauteuils, table basse, poufs ...	Selon accord sécurité			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Mobilier d'extérieur	NON			
Surface tableau / panneau et accessoire d'affichage	Surface tableau dimension sur mesure	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Tableau blanc ou noir standard	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
Accessoire d'affichage (crochets...)	OK				
	VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement		
Kit de démarrage pour tableau	OK				

TYPE D'ESPACE		BUREAU 2 à 5 PLACES DE TRAVAIL			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
	Panneau d'affichage sur roulettes	VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
		OK			
	Lampe sur pied	VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
		Selon situation			
	Appareillage	Lave-vaisselle	NON		
		Four Micro-ondes	NON		
		Frigo	NON		
		Plaques de cuisson / four	NON		
		Machine à café	NON		
		Bouilloire	NON		
		Espace acoustique (type Framery)	1 place	NON	
	2 places		NON		
	4-6 places		NON		
	Grandes dimensions sur mesure		NON		
	Ecran / système visio-conférence	NON			
	Store / rideau intérieur	Selon situation (si orientation Sud ou confidentialité)			
		VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	
	SIGNALETIQUE / GRAPHISME	Signalétique d'orientation	OK		
		Films sur vitrages intérieurs	VPO PMO-BT	VPO PMO-BT	VPO PMO-BT
			Selon situation		
Fresque	VPO Aménagement ou BT	VPO Aménagement ou BT	VPO PMO-BT		
	NON				
NETTOYAGE	OK				
	VPO Intendance	VPO Intendance	VPO Intendance		

Bureau Open-space ≥ 6 places de travail

Espace de travail aménagé pour 6, ou plus, places de travail.

TYPE D'ESPACE		BUREAU OPEN-SPACE ≥ 6 PDT			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
EQUIPEMENT	Agencement	Menuiserie fixe type cuisinette	NON		
		Agencement mobile	NON		
		Evier	Renouvellement ou entretien OK seulement si existant		
	Mobilier	Mobilier place de travail catalogue standard	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier de conférence pour bureau catalogue standard	Selon situation		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier pour ergonomie	Selon RDV hygiéniste du travail		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Rangements	OK si plus de 6m2 par PDT		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Casier individuel (desk sharing)	Selon si desk sharing		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Table de travail réglable électriquement	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Accessoires type 1 (lampe de bureau, repose-pieds, porte-manteaux, poubelle)	Selon situation		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
	Accessoires type 2 (Flipchart)	OK			
		Demandeur	Demandeur	Demandeur	
	Mobilier pour espace de travail étudiants	NON			
	Mobilier de détente : table, chaises	NON			
Mobilier d'attente / détente : canapé, fauteuils, table basse, poufs ...	Selon situation				
	VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement		
Mobilier d'extérieur	NON				
Surface tableau / panneau et accessoire d'affichage	Surface tableau dimension sur mesure	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Tableau blanc ou noir standard	OK			
VPO Aménagement		Demandeur	VPO Aménagement		
Accessoire d'affichage (crochets...)	OK				
	VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement		

TYPE D'ESPACE		BUREAU OPEN-SPACE ≥ 6 PDT			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
	Kit de démarrage pour tableau	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Panneau d'affichage sur roulettes	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Lampe sur pied	Selon situation			
		VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement	
	Appareillage	Lave-vaisselle	NON		
		Four Micro-ondes	NON		
		Frigo	NON		
		Plaques de cuisson / four	NON		
		Machine à café	NON		
		Bouilloire	NON		
		Espace acoustique (type Framery)	1 place	OK	
	VPO Aménagement			Demandeur	VPO Aménagement
	2 places		OK		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
	4-6 places		Selon situation		
	Grandes dimensions sur mesure	Selon situation			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Ecran / système visio-conférence	NON			
	Store / rideau intérieur	Selon situation (si orientation Sud ou confidentialité)			
		VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	
	SIGNALETIQUE / GRAPHISME	Signalétique d'orientation	OK		
			VPO PMO-BT	VPO PMO-BT	VPO PMO-BT
Films sur vitrages intérieurs		Selon situation			
	VPO Aménagement ou BT	VPO Aménagement ou BT	VPO PMO-BT		
Fresque	NON				
NETTOYAGE	OK				
	VPO Intendance	VPO Intendance	VPO Intendance		

Salle de conférences	Espace composé d'une table centrale entourée de chaises visiteurs avec assises rembourrées.
-----------------------------	---

TYPE D'ESPACE		SALLES DE CONFERENCES				
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de		
EQUIPEMENT	Agencement	Menuiserie fixe type cuisinette	OK si existante			
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement	
		Agencement mobile	Selon situation			
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement	
		Evier	Renouvellement ou entretien OK seulement si existant			
			VPO Exploitation CVS	VPO Exploitation CVS	VPO Exploitation CVS	
		Mobilier	Mobilier place de travail catalogue standard	OK		
				VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
			Mobilier de conférence pour bureau catalogue standard	OK		
	VPO Aménagement			VPO Aménagement	VPO Aménagement	
	Mobilier pour ergonomie		NON			
	Rangements		Selon situation			
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement	
	Casier individuel (desk sharing)		NON			
	Table de travail réglable électriquement		NON			
	Accessoires type 1 (lampe de bureau, repose-pieds, porte-manteaux, poubelle)		NON			
	Accessoires type 2 (Flipchart)		NON			
	Mobilier pour espace de travail étudiants	NON				
	Mobilier de détente : table, chaises	Selon situation				
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement		
	Mobilier d'attente / détente : canapé, fauteuils, table basse, poufs ...	Selon situation				
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement		
Mobilier d'extérieur	NON					
Surface tableau / panneau et accessoire d'affichage	Surface tableau dimension sur mesure	OK				
		VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement		
	Tableau blanc ou noir standard	OK				
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement		
Accessoire d'affichage (crochets...)	NON					

TYPE D'ESPACE		SALLES DE CONFERENCES			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
		Kit de démarrage pour tableau	OK		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
		Panneau d'affichage sur roulettes	OK		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
	Lampe sur pied	NON			
	Appareillage	Lave-vaisselle	NON		
		Four Micro-ondes	NON		
		Frigo	NON		
		Plaques de cuisson / four	NON		
		Machine à café	NON		
		Bouilloire	NON		
		Espace acoustique (type Framery)	1 place	NON	
	2 places		NON		
	4-6 places		NON		
	Grandes dimensions sur mesure		NON		
	Ecran / système visio-conférence	NON			
	Store / rideau intérieur	Selon situation (si orientation Sud ou confidentialité)			
			VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment

Espace collaboratif collaborateurs	Espace de conférences aménagé dans le but de développer les interactions entre collaborateurs de manière créative et dynamique. Composé de divers types d'assises et/ou tables ainsi que des surfaces d'échanges.
---	---

TYPE D'ESPACE		ESPACE COLLABORATIF COLLABORATEURS		
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de
EQUIPEMENT	Agencement	Menuiserie fixe type cuisinette	OK si existante	
			VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Agencement mobile	Selon situation	
	VPO Aménagement		VPO Aménagement	VPO Aménagement
	Evier	Renouvellement ou entretien OK seulement si existant		
		VPO Exploitation CVS	VPO Exploitation CVS	VPO Exploitation CVS
	Mobilier	Mobilier place de travail catalogue standard	Selon situation	
			VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier de conférence pour bureau catalogue standard	OK	
			VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier pour ergonomie	NON	
		Rangements	NON	
		Casier individuel (desk sharing)	NON	
		Table de travail réglable électriquement	NON	
		Accessoires type 1 (lampe de bureau, repose-pieds, porte-manteaux, poubelle)	NON	
	Accessoires type 2 (Flipchart)	NON		
	Mobilier pour espace de travail étudiants	OK		
		VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
Mobilier de détente : table, chaises	OK			
	VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement	
Mobilier d'attente / détente : canapé, fauteuils, table basse, poufs ...	Selon situation			
	VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement	
Mobilier d'extérieur	NON			
Surface tableau / panneau et accessoire d'affichage	Surface tableau dimension sur mesure	OK		
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
	Tableau blanc ou noir standard	OK		
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
Accessoire d'affichage (crochets...)	NON			

TYPE D'ESPACE		ESPACE COLLABORATIF COLLABORATEURS			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
	Kit de démarrage pour tableau	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Panneau d'affichage sur roulettes	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Lampe sur pied	NON			
	Appareillage	Lave-vaisselle	NON		
		Four Micro-ondes	NON		
		Frigo	OK		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
		Plaques de cuisson / four	NON		
		Machine à café	OK		
			Demandeur	Demandeur	Demandeur
	Bouilloire	OK			
		Demandeur	Demandeur	Demandeur	
	Espace acoustique (type Framery)	1 place	OK		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
		2 places	OK		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
		4-6 places	Selon situation		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
	Grandes dimensions sur mesure	Selon situation			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Ecran / système visio-conférence	OK			
SAVE		Demandeur	VPO Aménagement		
Store / rideau intérieur	Selon situation (si orientation Sud ou confidentialité)				
	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment		

Espace de travail étudiants	Espace de travail destiné aux étudiants, proposant des lieux d'interaction et présentation mais aussi des places de travail en groupe ou individuelles. Aménagé avec divers types d'assises et/ou tables ainsi que des surfaces d'échanges et du matériel de présentation.
------------------------------------	--

TYPE D'ESPACE		ESPACE DE TRAVAIL ETUDIANTS			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
EQUIPEMENT	Agencement	Menuiserie fixe type cuisinette	NON		
		Agencement mobile	Selon situation		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
	Evier	Renouvellement ou entretien OK seulement si existant			
		VPO Exploitation CVS	VPO Exploitation CVS	VPO Exploitation CVS	
	Mobilier	Mobilier place de travail catalogue standard	Selon situation		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier de conférence pour bureau catalogue standard	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier pour ergonomie	NON		
		Rangements	NON		
		Casier individuel (desk sharing)	NON		
		Table de travail réglable électriquement	NON		
		Accessoires type 1 (lampe de bureau, repose-pieds, porte-manteaux, poubelle)	NON		
		Accessoires type 2 (Flipchart)	NON		
		Mobilier pour espace de travail étudiants	NON		
		Mobilier de détente : table, chaises	Selon situation		
			VPO Aménagement	VPA	VPO Aménagement
		Mobilier d'attente / détente : canapé, fauteuils, table basse, poufs ...	Selon situation		
	VPO Aménagement		VPA	VPO Aménagement	
	Mobilier d'extérieur	NON			
	Surface tableau / panneau et accessoire d'affichage	Surface tableau dimension sur mesure	OK		
			VPO Aménagement	VPA	VPO Aménagement
	Tableau blanc ou noir standard	OK			
VPO Aménagement		VPA	VPO Aménagement		

TYPE D'ESPACE		ESPACE DE TRAVAIL ETUDIANTS		
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de
		Accessoire d'affichage (crochets...)	NON	
		Kit de démarrage pour tableau	OK	
		VPO Aménagement	VPA	VPO Aménagement
		Panneau d'affichage sur roulettes	OK	
			VPO Aménagement	VPA
	Lampe sur pied	NON		
	Appareillage	Lave-vaisselle	NON	
		Four Micro-ondes	NON	
		Frigo	Selon situation	
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
		Plaques de cuisson / four	NON	
		Machine à café	OK	
		Demandeur	Demandeur	Demandeur
	Espace acoustique (type Framery)	1 place	OK	
			VPO Aménagement	VPA
		2 places	OK	
			VPO Aménagement	VPA
		4-6 places	Selon situation	
	VPO Aménagement		VPA	VPO Aménagement
	Grandes dimensions sur mesure	Selon situation		
		VPO Aménagement	VPA	VPO Aménagement
	Ecran / système visio-conférence	OK		
		SAVE	VPA	SAVE
Store / rideau intérieur	Selon situation (si orientation Sud ou confidentialité)			
	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	

Espace d'attente	Espace d'attente d'un service ou bâtiment composé de différents types d'assises rembourrées, modèle selon le bâtiment.
-------------------------	--

TYPE D'ESPACE		ESPACE D'ATTENTE			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
EQUIPEMENT	Agencement	Menuiserie fixe type cuisinette	NON		
		Agencement mobile	NON		
		Evier	NON		
	Mobilier	Mobilier place de travail catalogue standard	NON		
		Mobilier de conférence pour bureau catalogue standard	NON		
		Mobilier pour ergonomie	NON		
		Rangements	NON		
		Casier individuel (desk sharing)	NON		
		Table de travail réglable électriquement	NON		
		Accessoires type 1 (lampe de bureau, repose-pieds, porte-manteaux, poubelle)	NON		
		Accessoires type 2 (Flipchart)	NON		
		Mobilier pour espace de travail étudiants	NON		
		Mobilier de détente : table, chaises	NON		
		Mobilier d'attente / détente : canapé, fauteuils, table basse, poufs ...	Selon situation		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
		Mobilier d'extérieur	NON		
		Surface tableau / panneau et accessoire d'affichage	Surface tableau dimension sur mesure	Selon situation	
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement
	Tableau blanc ou noir standard		NON		
		Accessoire d'affichage (crochets...)	OK		
		VPO Aménagement	Demandeur	Demandeur	

TYPE D'ESPACE		ESPACE D'ATTENTE			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
		Kit de démarrage pour tableau	OK		
			VPO Aménagement	Demandeur	Demandeur
		Panneau d'affichage sur roulettes	NON		
	Lampe sur pied		NON		
	Appareillage	Lave-vaisselle	NON		
		Four Micro-ondes	NON		
		Frigo	NON		
		Plaques de cuisson / four	NON		
	Espace acoustique (type Framery)	Machine à café	NON		
		Bouilloire	NON		
	Ecran / système visio-conférence	1 place	NON		
2 places		NON			
Store / rideau intérieur	4-6 places	NON			
	Grandes dimensions sur mesure	NON			
		Selon situation (si orientation Sud ou confidentialité)			
		VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	

Local autre	Tout local qui ne rentre pas dans une autre catégorie.
--------------------	--

TYPE D'ESPACE	GESTION		LOCAL AUTRE		
			Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de
EQUIPEMENT	Agencement	Menuiserie fixe type cuisinette	NON		
		Agencement mobile	Selon situation		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
	Evier	Renouvellement ou entretien OK seulement si existant			
		VPO Exploitation CVS	VPO Exploitation CVS	VPO Exploitation CVS	
	Mobilier	Mobilier place de travail catalogue standard	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier de conférence pour bureau catalogue standard	NON		
		Mobilier pour ergonomie	NON		
		Rangements	Selon situation		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO
		Casier individuel (desk sharing)	NON		
		Table de travail réglable électriquement	NON		
		Accessoires type 1 (lampe de bureau, repose-pieds, porte-manteaux, poubelle)	NON		
		Accessoires type 2 (Flipchart)	NON		
	Mobilier pour espace de travail étudiants	NON			
	Mobilier de détente : table, chaises	NON			
	Mobilier d'attente / détente : canapé, fauteuils, table basse, poufs ...	NON			
	Mobilier d'extérieur	NON			
Surface tableau / panneau et accessoire d'affichage	Surface tableau dimension sur mesure	NON			
	Tableau blanc ou noir standard	NON			
	Accessoire d'affichage (crochets...)	NON			
Kit de démarrage pour tableau	NON				

TYPE D'ESPACE		LOCAL AUTRE			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
	Panneau d'affichage sur roulettes	NON			
	Lampe sur pied	NON			
	Appareillage	Lave-vaisselle	NON		
		Four Micro-ondes	NON		
		Frigo	NON		
		Plaques de cuisson / four	NON		
	Machine à café	Selon situation			
		Demandeur	Demandeur	Demandeur	
	Bouilloire	Selon situation			
		Demandeur	Demandeur	Demandeur	
	Espace acoustique (type Framery)	1 place	NON		
		2 places	NON		
	4-6 places	NON			
	Grandes dimensions sur mesure	NON			
Ecran / système visio	NON				
Store / rideau intérieur	Selon situation (si orientation Sud ou confidentialité)				
	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment		

Couloir	<p>Les couloirs sont des passages plus ou moins étroits et longs, pour circuler d'un lieu à l'autre, d'une pièce à l'autre.</p> <p>Les couloirs de l'EPFL desservent plusieurs locaux et sont aussi utilisés pour circuler d'un bâtiment à l'autre.</p> <p>Ces espaces peuvent être aménagés mais les exigences sécuritaires doivent être respectées en fonction de leur classification (couloir simple, voie d'évacuation horizontale ou voie d'évacuation verticale).</p>
----------------	---

TYPE D'ESPACE		COULOIR / HALLS			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
EQUIPEMENT	Agencement	Menuiserie fixe type cuisinette	NON		
		Agencement mobile	Selon situation avec validation Sécurité		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
	Evier	Renouvellement ou entretien OK seulement si existant			
		VPO Exploitation CVS	VPO Exploitation CVS	VPO Exploitation CVS	
	Mobilier	Mobilier place de travail catalogue standard	NON		
		Mobilier de conférence pour bureau catalogue standard	NON		
		Mobilier pour ergonomie	NON		
		Rangements	Selon situation avec validation Sécurité		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Casier individuel (desk sharing)	NON		
		Table de travail réglable électriquement	NON		
		Accessoires type 1 (lampe de bureau, repose-pieds, porte-manteaux, poubelle)	NON		
			NON		
		Accessoires type 2 (Flipchart)	NON		
			Selon situation avec validation de la sécurité		
		Mobilier pour espace de travail étudiants	VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
			NON		
	Mobilier de détente : table, chaises	NON			
	Mobilier d'attente / détente : canapé, fauteuils, table basse, poufs ...	NON			
Mobilier d'extérieur	NON				
	Surface tableau dimension sur mesure	NON			

TYPE D'ESPACE		COULOIR / HALLS			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
	Surface tableau / panneau et accessoire d'affichage				
		Tableau blanc ou noir standard	NON		
		Accessoire d'affichage (crochets...)	NON		
		Kit de démarrage pour tableau	NON		
		Panneau d'affichage sur roulettes	NON		
	Lampe sur pied		NON		
	Appareillage	Lave-vaisselle	NON		
		Four Micro-ondes	NON		
		Frigo	NON		
		Plaques de cuisson / four	NON		
		Machine à café	NON		
		Bouilloire	NON		
	Espace acoustique (type Framery)	1 place	NON		
		2 places	NON		
		4-6 places	NON		
		Grandes dimensions sur mesure	NON		
	Ecran / système visio-conférence		NON		
	Store / rideau intérieur		Selon situation (si orientation Sud ou confidentialité)		
			VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment

Laboratoire / Atelier

Le terme laboratoire désigne un local de travail où se tiennent des activités de recherches.
Cela englobe la réalisation d'expériences, de contrôles de processus, de contrôles de la qualité, d'essais, d'étalonnages ou de mesures ainsi que le traitement des matériaux.
Le terme atelier prend en compte la fabrication, la réparation de produits, même à petite échelle, y compris au niveau des plateformes de services.

TYPE D'ESPACE		LABORATOIRE / ATELIER			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
EQUIPEMENT	Agencement	Menuiserie fixe type cuisinette	NON		
		Agencement mobile	NON		
		Evier	NON		
	Mobilier	Mobilier place de travail catalogue standard	Selon situation		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Mobilier de conférence pour bureau catalogue standard	NON		
		Mobilier pour ergonomie	Selon situation		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Rangements	NON		
		Casier individuel (desk sharing)	NON		
		Table de travail réglable électriquement	Selon situation		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Accessoires type 1 (lampe de bureau, repose-pieds, porte-manteaux, poubelle)	Selon situation		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Accessoires type 2 (Flipchart)	NON		
		Mobilier pour espace de travail étudiants	NON		
		Mobilier de détente : table, chaises	NON		
	Mobilier d'attente / détente : canapé, fauteuils, table basse, poufs ...	NON			
	Mobilier d'extérieur	NON			
	Surface tableau / panneau et accessoire d'affichage	Surface tableau dimension sur mesure	OK		
VPO Aménagement			Demandeur	VPO Aménagement	

TYPE D'ESPACE		LABORATOIRE / ATELIER			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
	Tableau blanc ou noir standard	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
		Accessoire d'affichage (crochets...)	OK		
			VPO Aménagement	Demandeur	Demandeur
	Kit de démarrage pour tableau	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	Demandeur	
	Panneau d'affichage sur roulettes	NON			
	Lampe sur pied	NON			
	Appareillage	Lave-vaisselle	NON		
		Four Micro-ondes	NON		
		Frigo	NON		
	Plaques de cuisson / four	NON			
	Machine à café	NON			
	Bouilloire	NON			
	Espace acoustique (type Framery)	1 place	NON		
2 places		NON			
4-6 places	NON				
Grandes dimensions sur mesure	NON				
Ecran / système visio-conférence	NON				
Store / rideau intérieur	Selon situation (si orientation Sud ou confidentialité)				
	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment		

Terrasse	Espace extérieur aménagé avec du mobilier résistant.
-----------------	--

TYPE D'ESPACE			TERRASSE		
GESTION			Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de
EQUIPEMENT	Mobilier	Mobilier d'extérieur	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement ou restaurateur

Cafétéria	Espace de rencontre et échanges aménagé avec une cuisinette et des places assises.
------------------	--

TYPE D'ESPACE		CAFETERIA				
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de		
EQUIPEMENT	Agencement	Menuiserie fixe type cuisinette	OK			
		VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement		
		Agencement mobile	OK si pas de fixe			
		VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement		
		Evier	OK			
		VPO Exploitation CVS	VPO Exploitation CVS	VPO Exploitation CVS		
	Mobilier	Mobilier place de travail catalogue standard	NON			
		Mobilier de conférence pour bureau	NON			
		Mobilier pour ergonomie	NON			
		Rangements	NON			
		Casier individuel (desk sharing)	NON			
		Table de travail réglable électriquement	NON			
		Accessoires type 1 (lampe de bureau, repose-pieds, porte-manteaux, poubelle)	NON			
		Accessoires type 2 (Flipchart)	NON			
		Mobilier pour espace de travail étudiants	NON			
		Mobilier de détente : table, chaises	OK			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement		
		Mobilier d'attente / détente : canapé, fauteuils, table basse, poufs ...	Selon situation			
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement		
		Mobilier d'extérieur	NON			
		Surface tableau / panneau et accessoire d'affichage	Surface tableau dimension sur mesure	Selon situation		
			VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
			Tableau blanc ou noir standard	Selon situation		
VPO Aménagement	Demandeur		VPO Aménagement			
Accessoire d'affichage (crochets...)	Selon situation					
VPO Aménagement	Demandeur	Demandeur				
Kit de démarrage pour tableau	Selon situation					

TYPE D'ESPACE		CAFETERIA			
GESTION		Commandé par	A charge financière de	A charge d'entretien de	
			VPO Aménagement	Demandeur	Demandeur
		Panneau d'affichage sur roulettes	Selon situation		
		VPO Aménagement	Demandeur	VPO Aménagement	
	Lampe sur pied	NON			
	Appareillage	Lave-vaisselle	Seulement si justifié		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Four Micro-ondes	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Frigo	OK		
			VPO Aménagement	VPO Aménagement	VPO Aménagement
		Plaques de cuisson / four	NON		
	Machine à café	OK			
		Demandeur	Demandeur	Demandeur	
	Bouilloire	OK			
		Demandeur	Demandeur	Demandeur	
	Espace acoustique (type Framery)	1 place	NON		
		2 places	NON		
		4-6 places	NON		
	Grandes dimensions sur mesure	NON			
Ecran / système visio-conférence	NON				
Store / rideau intérieur	Selon situation (si orientation Sud ou confidentialité)				
		VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	VPO Entretien bâtiment	

3. Répartition des coûts

Pour toute Demande d'Intervention, les frais concernant les cabines acoustiques et les tableaux, y compris accessoires associés, sont à la charge de l'unité.

Le Groupe Aménagement continue de s'occuper des commandes et de la gestion des interventions.

La procédure de commande-facturation sera la suivante :

1. Les Chef(fe)s de projet aménagement auront un droit de signature à 0.00 CHF sur tous les Centres Financiers de l'école.
2. Le/la Chef(fe) de Projet en charge de la Demande d'Intervention, passe directement la commande au fournisseur via Catalyse sur le fond de l'unité demandeuse.
3. La personne de contact de l'unité demandeuse valide la commande.
4. Le fournisseur envoie directement la facture au SF via acounts payable et celle-ci sera validée par le/la Chef(fe) de projet aménagement.

Cas particulier : Les coûts compris dans un projet validé dans le cadre du processus de priorisation Demand Management ne sont pas concernés par le chapitre ci-dessus. Dans ce cas, tous les éléments, sauf ceux liés à l'audiovisuel, seront à la charge financière de la VPO.

4. Précisions concernant les aménagements / déménagements

4.1 Explications

Vous trouverez ci-dessous les points régulièrement soulevés lors du traitement des projets aménagements/déménagements.

4.2 Formuler une Demande d'Intervention

Pour toute projet concernant l'aménagement, il faut créer une Demande d'Intervention depuis la page [ici](#) .

Vous trouverez [ici](#) l'aide-mémoire d'utilisation.

Ensuite il suffit de sélectionner la tuile **Aménagements / Déménagements** puis le thème correspondant à votre besoin.

4.3 Délais

Pour toute demande, il faut tenir compte du délai de traitement, généralement de 2-3 semaines pour une Demande d'Intervention simple mais qui peut être de **8-10 semaines**, selon le temps de réapprovisionnement en mobilier auprès des fabricants et selon la charge de travail du groupe.

4.4 Aménagement des cafétérias

Les dispositions sont prises en fonction de l'affectation des espaces concernés selon la base de données locaux Archibus.

Les cafétérias sont des espaces mutualisés et partagés par les collaborateurs et usagers. Une seule cafétéria est en principe autorisée par niveau dans chaque bâtiment ; en fonction de la configuration du bâtiment ainsi que des espaces d'accueil et de rencontres à proximité, cette disposition peut faire l'objet d'exceptions sous réserve de la validation préalable de la VPO.

Il est du ressort des responsables d'infrastructures de veiller à une utilisation efficiente des locaux en fonction de leur affectation ; les demandes d'interventions ou demand management seront modérées en ce sens par leurs soins.

Les espaces ou locaux aménagés en cafétéria dont l'affectation est autre selon la base de données, seront analysés par la VPO en termes d'aménagements, sécurité et / ou hygiène ...

Suite à cette étude, le local est susceptible d'être démantelé et son affectation modifiée ou fera exceptionnellement l'objet d'une mise à niveau pour mise en conformité.

4.5 Aménagement dans les halls, cours intérieures, couloirs, zones communes et voies d'évacuation

Pour tout projet d'aménagement dans les halls, cours intérieures, couloirs, zones communes et voies d'évacuation, la directive interne **Stockage et aménagement dans les couloirs, halls, voies d'évacuations et zones communes** en vigueur est applicable. Si nécessaire, le.la Chef.fe de Projet prendra contact avec le DSE-SIS.

Lien vers le document pour plus de détails : [ici](#).

4.6 Directives sur les surfaces de travail

Pour tout aménagement, le.la Chef.fe de Projet se réfère à la **Directive EPFL pour la surface applicable aux espaces de bureaux** du 09 novembre 2023.

4.7 Installation des cabines acoustiques

Une cabine acoustique est un espace fermé installé dans un grand local pouvant accueillir 2,4,6 personnes ou plus et permettant de s'isoler.

Les cabines acoustiques sont uniquement installées dans les open-spaces à partir de 6 personnes ou espaces collaboratifs ou espaces de circulation, selon concept architectural du bâtiment, à l'appréciation, du chef de Projet et de la sécurité après étude de la demande.

Les cabines acoustiques seront à charge financière du demandeur mais la validation de l'installation, l'organisation de l'achat, la mise en place et l'entretien seront gérés par la VPO.

Les modèles actuellement installés sur le campus sont :

- FRAMERY : 1 place, 2 places ou 4-6 places [page web ici](#)
- SPACE BOX : espaces modulables de plus de 6 personnes [page web ici](#)

Selon la surface au sol de la cabine acoustique, il est demandé par la Sécurité de l'EPFL :

- Cabine acoustique de $< 2\text{m}^2$
Il n'est pas nécessaire d'installer d'éléments de sécurité supplémentaires.
- Cabine acoustique de $> 2\text{m}^2$
Il faut installer la Détection Incendie dans la cabine acoustique.
- Si une installation Sprinkler est présente dans l'espace, il n'est pas autorisé d'installer une cabine acoustique de $> 2\text{m}^2$.

4.8 Installation de tableaux noirs et blancs

L'installation des tableaux de tailles standards est à privilégier.
Les surfaces de tableaux sur mesure sont utilisées dans les espaces collaboratifs.

Changement

Jusqu'à présent, les tableaux noirs/blancs (ainsi que tous leurs accessoires) faisaient partie du mobilier courant et étaient financés par la VPO.

Ces éléments sont désormais considérés comme du matériel de recherche et seront donc payés par les unités qui en font la demande.

Marche à suivre :

- Ces demandes seront toujours passées auprès du Groupe Aménagements via les Demandes d'Intervention.
- Un.e Chef.fe de Projet les transmettra à la société Prodemco, le fournisseur ayant remporté l'appel d'offres public et avec qui nous avons un contrat.
- L'entreprise mandatée prendra contact avec le(s) demandeur(s), définira avec eux les besoins, planifiera les interventions et procédera à la fourniture et à la mise en place de ces éléments.
- Ces éléments seront ensuite facturés directement aux unités par Prodemco.

Cas 1 : Coûts pris en charge par la VPO

- Arrivée ou déménagement d'un professeur
- Tableau noir pour Institut de Mathématiques
- Auditoriums et salles de cours
- Couloirs étudiants

Cas 2 : Coûts pris en charge par l'unité demandeuse

- Couloirs unités
- Bureaux collaborateurs
- Salles de séances

4.9 Aménagement de salles pour séances / événements

Toute sollicitation pour un aménagement d'une salle pour une séance ou un événement doit être formulée via une Demande d'Intervention créée au moins 10 jours avant la date souhaitée.

Pour des questions de sécurité et parfois de mobilier, il est nécessaire qu'un.e Chef.fe de Projet aménagement valide l'implantation.

Ce.tte dernier.ère coordonnera l'installation désirée et la remise en place de la configuration initiale, la facture sera ensuite imputée sur le fond de l'unité demandeuse.

4.10 Mobilier ergonomique

Les meubles liés à l'ergonomie sont nominatifs et systématiquement déménagés.

Pour toute demande d'installation de mobilier ergonomique, il faut effectuer une demande aux hygiénistes du travail via l'adresse mail : hygienetravail@epfl.ch

4.11 Mobilier de salles de cours

Pour toute demande, veuillez contacter mobilier@epfl.ch

4.12 Mobilier de laboratoire

Un service dédié s'occupe de l'aménagement des laboratoires.
Pour tout renseignement, veuillez contacter :

Monsieur Guy Machado
<https://people.epfl.ch/guy.machado>
guy.machado@epfl.ch
+41 (0)21 693 48 07

4.13 Emballages pour déménagement

Pour toute demande de livraison de matériel d'emballage : stock-mobilier@epfl.ch

L'emballage est à la charge de chaque collaborateur.trice. Des instructions précises seront transmises avant le déménagement.

Les cartons vides seront rassemblés et empilés dans un même local à proximité du bureau d'arrivée et récupérés par l'entreprise de déménagement.

Les cartons en mauvais état pourront être directement jetés dans la benne par les utilisateurs.trices.

4.14 Stores intérieurs ou Films sur vitrages intérieurs extérieurs

L'installation de stores à lamelles ou non, rideaux, voilages ... intérieurs répond à des critères bien précis tel que l'orientation du local, la confidentialité, la présence de protections solaires extérieures, la promiscuité (certaines salles de conférence, bureaux de plein pied, etc...).
La décision de l'installation en revient à un Chef de Projet du groupe Entretien Bâtiment.

4.15 Clés, système de verrouillage et déchets

Pour toute demande liée aux déchets et changement de clés, veuillez contacter le concierge de votre bâtiment.

Les clés des locaux que vous quittez et pour lesquelles vous avez signé un reçu seront reprises par le concierge du bâtiment concerné, auprès duquel vous devez vous adresser.
Si vous avez des modifications à apporter dans une mise en passe, veuillez le contacter au plus vite car les délais de commande sont relativement longs.

Contacts concierges [ici](#) .

Concernant les demandes d'installation de système de verrouillage OFFLINE ou ONLINE, il faut créer une Demande d'Intervention, vous devez choisir le thème SECURITE puis CONTRÔLE D'ACCES.

4.16 Photocopieurs

Les photocopieurs sont déménagés avec le mobilier.

Au préalable il faudra ouvrir un ticket en envoyant un email au 1234@epfl.ch.

Celui-ci devra contenir les informations suivantes :

- Ticket de travaux pour le service myPrint
- Nom du local concerné
- Nom de l'imprimante (Etiquette bleue)
- Nature des travaux
- La date du début des travaux estimé
- La date de fin des travaux pour pouvoir la remettre en service
- Nom et coordonnées du chef de projet

Cas particulier : lors de travaux cette tâche est assurée par le.la Chef.fe de Projet.

4.17 Matériel IT

Le matériel informatique, devra être laissé sur la table de bureau.

Il sera débranché et rebranché par des collaborateurs.trices de l'IT (VPO-DSI ou responsable informatique de l'unité) en charge du déménagement et sera mis en caisse et déplacé par l'entreprise de déménagement, chaque élément doit donc être étiqueté.

Par ailleurs, vous devez conserver vos laptops avec vous.

Des collaborateurs.trices de l'IT seront à disposition pour effectuer tous les raccordements indispensables à la remise en fonction de certains équipements.

Le matériel informatique à éliminer doit être conditionné et évacué par les utilisateurs selon les instructions disponibles à l'adresse [ici](#) .

Pour l'installation de tout nouvel équipement IT, veuillez contacter le Service Desk de la VPO-DSI [selon instructions ici](#) ou le responsable informatique de la faculté.

4.18 Plantes

Les plantes installées dans les espaces des unités

Elles sont achetées directement par l'unité via le paysagiste, cette même entreprise peut assurer l'entretien, ceci à la charge de l'unité, ou c'est à cette dernière de s'en occuper elle-même.

Plantes installées dans les zones publiques

L'unité effectue sa demande auprès du paysagiste François Jardins
info@francoisjardins.ch +41 (0)79 418 03 93

L'unité fait valider l'offre au service Intendance afin que les coûts d'entretien puissent être pris en charge par le budget.

Monsieur François Gilliéron francois.gillieron@epfl.ch +41 (0)21 693 40 41

Après validation de l'Intendance, l'unité effectue son achat et organise directement la mise en place. François Jardins procède à l'entretien et envoie sa facture à l'Intendance.

4.19 Libération des locaux

Pour des raisons de sécurité et confidentialité, le mobilier qui reste en place devra être vidé de son contenu. Cette tâche incombe aux utilisateurs.

Les meubles avec cylindres seront fermés à clé, cette dernière sera scotchée sur le meuble concerné.

Les locaux libérés lors d'un déménagement seront rendus par les utilisateurs vides de tout équipement divers et déchets.

4.20 Après le déménagement

Pour toute modification d'aménagement, merci de ne pas le demander le jour du déménagement afin de tenir le planning et d'être certain que le changement corresponde aux règles en vigueur.

Vous pouvez formuler votre demande de modification par mail au chef.fe de projet, l'entreprise interviendra à une date ultérieure donnée.

L'idéal étant de rassembler vos demandes par unité en un seul listing.

4.21 Mise à jour annuaire

Chaque utilisateur.trice doit mettre à jour l'annuaire lui-même via l'adresse : [ici](#).

- Ainsi chacun peut changer son téléphone, son adresse et son l'adresse postale.
- Attention de ne pas oublier de supprimer son nom lié à l'ancien local / bureau !

Lors de tout déménagement, le téléphone étant un périphérique de l'ordinateur, il faut le débrancher et le laisser sur la table pour le responsable IT.

4.22 Signalétique

Pour les demandes de modification de la signalétique, veuillez effectuer une demande via la démarche suivante :

- Se connecter à Service Now via un navigateur Web à l'adresse [ici](#).
- Remplir la demande en précisant bien le bâtiment et les locaux concernés (nom du bâtiment/zone/niveaux/locaux)
- Vous pouvez aussi passer par le service HelpDesk de Service Now (1234@epfl.ch ou au 1234) pour créer une demande.

4.23 Modification typologie des locaux sur Archibus

La typologie du local mentionnée sur le plan EPFL fait foi, les utilisateurs.trices ne peuvent pas eux même décider de la modification de la typologie du local.

Pout toute modification, il faut effectuer la demande auprès de la personne responsable de la gestion des infrastructures au PMO ou du chef de projet VPO.

5. Contacts-informations utiles concernant les aménagements

5.1 Adresses mails

Pour toute question / réclamation : mobilier@epfl.ch

Pour toute demande liée à la vente / don de mobilier : vente-mobilier@epfl.ch

5.2 Liens

Accès au catalogue de mobilier EPFL en ligne [ici](#)

Accès aux informations relatives aux aménagements [ici](#)

Création d'une Demande d'Intervention [ici](#)

Merci pour votre attention

Le groupe Aménagement EPFL