
Amicale des Élèves de l'École Normale Supérieure
Paris-Saclay

CHARTE KFET

Adoptée par l'assemblée générale du 5 mars 2025

Modifiée par le bureau le 24 janvier 2026

PRÉAMBULE

La présente charte a pour objectif de définir les modalités d'utilisation de la Kfet.

Elle complète les statuts l'« Amicale des Élèves de l'École Normale Supérieure Paris-Saclay » ; le cas échéant, les statuts ont prééminence sur la charte Kfet. Cette charte est modifiable selon les conditions décrites à l'Article 6.2.4 des statuts susmentionnés.

Le présent document admet la « Convention d'occupation des locaux » entre l'ENS et le BDE, ainsi que le « Règlement Intérieur » défini à l'Article 6.1 des statuts.

Le présent document utilise indifféremment les termes « élèves » et « étudiant·e·s ».

Les termes de « BDE », « adhérent·e », « membre actif·ve », « club » et « bureau », et les termes qui en découlent utilisés ci-après sont définis par lesdits statuts.

Le terme de « Kfet », « Note Kfet », « Grand·e Chef·fe Kfet » et « Grand·e Grand·e Chef·fe Kfet », et les termes qui en découlent utilisés ci-après sont définis par ledit Règlement Intérieur.

Le terme de « GCK » est une abréviation pour « Grand·e Chef·fe Kfet ».

Le terme de « GGCK » est une abréviation pour « Grand·e Grand·e Chef·fe Kfet ».

Le terme d'« adhérent·e·s Kfet » désigne les adhérent·e·s ayant réglé la cotisation « BDE ».

ARTICLES

ARTICLE 1 : ACCÈS

Article 1.1 : Horaires d'ouvertures

Les horaires d'ouvertures de la Kfet sont, sous condition de disponibilité des GCK :

- du lundi au samedi : de 7h à minuit ;
- le dimanche : de 10h à minuit.

En dehors de ces horaires la Kfet est fermée sauf en cas d'ouverture exceptionnelle en raison d'un événement défini à l'??.

Article 1.2 : Conditions d'accès

L'accès à la Kfet est réservé aux adhérent·e·s Kfet, sous réserve de la présence d'un·e GCK. Toutefois, lors de certains événements définis à l'??, la Kfet peut être ouverte à des membres clubs, des ancien·ne·s élèves, des professeur·e·s, etc.

Seul·e·s les GCK ayant signé cette charte sont autorisé·e·s à être derrière le bar, en cuisine ou en réserve. Pendant un événement défini à l'??, l'Organisation l'est aussi.

Article 1.3 : Obtention des accès

Les GCK ont les droits d'accès pour ouvrir la Kfet et doivent signer la présente charte.

Toute personne qui souhaiterait avoir les accès à la Kfet peut en formuler la demande au bureau, en lui envoyant la présente charte signée. Le bureau peut en refuser la demande.

Le bureau peut à tout moment retirer les accès d'une personne s'il le juge nécessaire.

Article 1.4 : Points d'entrées et sorties

Les entrées côté Ouest (jardin) sont les points d'entrées et sorties de la Kfet des usager·ère·s.

L'entrée et la sortie par la mezzanine sont réservées aux personnes à mobilité réduite, et en cas de transport d'objets nécessitant l'utilisation de l'ascenseur.

L'entrée et la sortie par la réserve ne sont autorisées qu'en cas de déchargement ou de chargement de course.

L'entrée et la sortie par le « local tech » (Kokarde circulation) ne sont autorisées qu'en cas de livraison.

L'entrée et la sortie par la porte Est ne sont autorisées qu'en cas de présence d'un·e agent·e de sécurité.

Article 1.5 : Ouverture

Les accès donnés permettent deux types d'ouvertures :

- simple : la porte se verrouille une fois refermée ;
- complète : la porte reste déverrouillée tant qu'une personne n'a pas badgé deux fois à nouveau.

Article 1.5.1 : Ouverture simple

L'ouverture simple est conditionnée à la réalisation de tâches pour le BDE, un club ou une association (rangement, ménage, cuisine, réparation...).

En particulier, il n'est pas autorisé d'ouvrir la Kfet uniquement pour sa consommation personnelle ou celle d'un nombre restreint d'adhérent·e·s Kfet.

Article 1.5.2 : Ouverture complète

En cas d'ouverture complète, la personne ayant ouvert la Kfet s'engage à tenir la Kfet, ce qui comprend les points suivants (cette liste est non exhaustive) :

- servir les adhérent·e·s Kfet ;
- faire la vaisselle ;
- mettre la vaisselle à sécher ;
- ranger la vaisselle ;
- nettoyer les surfaces ;
- nettoyer les tireuses et la machine à café ;
- vider les poubelles.

Article 1.6 : Fermeture

La fermeture de la Kfet implique d'effectuer les tâches suivantes dont voici une liste non exhaustive :

- nettoyer les surfaces ;
- le cas échéant nettoyer le sol ;
- récupérer la vaisselle sale ;
- faire la vaisselle ;
- mettre la vaisselle à sécher ;
- évacuer les personnes non autorisées à rester dans la Kfet fermée ;
- éteindre les lumières.

Article 1.7 : Alcool

Les horaires pendant lesquels la vente d'alcool est autorisée sont :

- à partir de 18h du lundi au vendredi ;
- à partir de 16h le samedi et dimanche.

ARTICLE 2 : HYGIÈNE

La cuisine de la Kfet permet de cuisiner et de vendre de la nourriture à un grand nombre de personnes. L'utilisation de la cuisine et la vente de nourriture est conditionnée au respect des normes d'hygiène (HACCP).

Article 2.1 : Formation

Les GCK doivent avoir suivi une formation sur les normes d'hygiène à respecter dans la restauration collective. L'ENS prend en charge une formation pour un nombre limité de GCK, qui peuvent à leur tour la dispenser aux autres GCK.

Article 2.2 : Utilisation de la cuisine

Tout·e·s utilisateur·rice·s de la cuisine doit avoir effectué la formation susmentionnée. Si ce n'est pas le cas, iels doivent effectuer une formation simplifiée auprès d'un·e GCK.

Cette formation simplifiée doit contenir au minimum :

- les règles d'hygiène élémentaires (lavage des mains, tenue de travail, ...);
- la traçabilité de la nourriture;
- l'indication des allergènes;
- la gestion des déchets;
- les notions de zone propre, zone sale, chaîne du froid, chaîne du chaud;
- le nettoyage (vaisselle, surfaces et sol);
- les règles élémentaires de rangement dans la réserve, dans les réfrigérateurs et les congélateurs.

Article 2.3 : Traçabilité

La traçabilité des aliments stockés ou vendus à la Kfet doit être tenue à jour par les GCK, ainsi que par l'Organisation d'un éventuel événement. Elle peut se faire à l'aide de la Note Kfet.

ARTICLE 3 : ÉVÉNEMENT

Article 3.1 : Généralités

Un événement désigne une utilisation de la Kfet par un groupe de personnes non nécessairement membres actif·ve·s du BDE, ci-après désigné par « Organisation ».

Certains événements nécessitent la présence de respos anti-VSS, tel·le·s qu'iels sont défini·e·s dans le Règlement Intérieur. Le nombre de ces respos anti-VSS est précisé dans la « Charte anti-violences sexistes et sexuelles ».

Certains événements autorisent la présence de non-adhérent·e·s Kfet, sur invitation d'un·e adhérent·e Kfet, le BDE a un droit de regard sur ces personnes et peut refuser leur présence. Dans le cas où les produits habituellement proposés à la Kfet le sont pendant l'événement, l'invitation est payante, à hauteur du montant de l'adhésion journalière, qui

est défini dans l'Article 1.3.2 du Règlement Intérieur, et d'un prix d'entrée défini dans l'article 3.2 selon les différents événements. Dans le cas contraire, le montant est fixé au cas par cas par le BDE.

Certains événements nécessitent de verser une ou plusieurs cautions définies à l'??, un tableau en ?? précise les cautions demandées et leur montant pour chaque type d'événement.

Article 3.2 : Type

Article 3.2.1 : Pot

Les modalités concernant l'organisation d'un [Pot] sont décrites dans la « Charte des [Pots] ».

Article 3.2.2 : Perm bouffe

Une « Perm bouffe » est un événement organisé pendant la pause méridienne, l'Organisation prépare et vend un repas.

L'événement est ouvert exclusivement aux adhérent·e·s Kfet.

L'Organisation doit être le BDE, un club BDE ou une association domiciliée à l'ENS. Les membres de l'Organisation doivent être adhérent·e·s Kfet.

Article 3.2.3 : P'tit dèj

Un « P'tit dèj » est un événement organisé le samedi ou le dimanche matin, l'Organisation prépare et vend des petits déjeuners.

L'événement est ouvert exclusivement aux adhérent·e·s Kfet.

L'Organisation est composée de membres actif·ve·s.

Article 3.2.4 : Soirée

Une « Soirée » est un événement organisé le soir généralement à partir de 20h et jusqu'à 1h. L'Organisation prépare un concert, une soirée, une projection, etc, accompagné ou non d'un repas.

L'événement est ouvert aux adhérent·e·s Kfet. Des personnes extérieures peuvent aussi être invitées ; les invité·e·s doivent s'acquitter de la cotisation journalière et payer un prix d'entrée, défini par l'Organisation.

En fonction du nombre de personnes attendues, la présence d'un·e (1) agent·e de sécurité peut être requise.

L'Organisation peut être le BDE, un club ou une association domiciliée à l'ENS. Au moins un·e (1) membre actif·ve du BDE veille au bon déroulement de la soirée, iel est la personne à laquelle l'Organisation doit se référer en amont et pendant la soirée.

Article 3.2.5 : Nokturne

Une « Nokturne » désigne une soirée se déroulant à la Kfet, de 21h à 3h du matin.

L'événement est ouvert aux adhérent·e·s Kfet. Des personnes extérieures peuvent aussi être invitées avant 12h la veille ; les invitations sont payantes selon les mêmes modalités qu'à l'??

La présence d'au moins deux (2) agent·e·s de sécurité est requise.

Article 3.2.5.1 : Nokturne BDE

L'Organisation est composée de membres actif·ve·s.

Article 3.2.5.2 : Nokturne non-BDE

L'Organisation est un club ou une association domiciliée à l'ENS. Au moins deux (2) membres actif·ve·s du BDE veillent au bon déroulement de la soirée, iels sont les personnes auxquelles l'Organisation doit se référer en amont et pendant la soirée.

Article 3.2.6 : Week-end vieux

Le « Week-end vieux » désigne un événement se déroulant sur un week-end durant lequel des ancien·ne·s adhérent·e·s organisent traditionnellement à la Kfet : un repas, un [Pot] et deux « Gros dèj » (semblables à des « P'tit dèj »).

Une partie de l'événement seulement est ouverte aux adhérent·e·s Kfet, des personnes extérieures peuvent être invitées.

L'Organisation est composée d'ancien·ne·s adhérent·e·s et/ou d'adhérent·e·s. Au moins deux (2) membres actif·ve·s du BDE veillent au bon déroulement de l'événement, iels sont les personnes auxquelles l'Organisation doit se référer en amont et pendant l'événement.

Le versement des cautions pour ce type d'événement exempte l'Organisation du versement des cautions pour le [Pot] telles qu'elles sont définies à l'Article 4 de la Charte des [Pots].

Article 3.2.7 : Jam et Track'n'Art

Les Jams et Track'n'Art sont des événements organisés par le BDA pendant lesquels a lieu un concert.

L'événement est ouvert aux adhérent·e·s Kfet. Des personnes extérieures peuvent aussi être invitées. L'invitation est gratuite si les seules consommations proposées sont celles vendues par le BDA. Jusqu'à 20 personnes peuvent être invitées sans consultation du bureau. Au-delà de 20 personnes, une demande spécifique doit être faite auprès du bureau.

Au moins un·e (1) membre actif·ve du BDE veille au bon déroulement de la soirée, iel est la personne à laquelle l'Organisation doit se référer en amont et pendant la soirée.

Article 3.2.8 : Événement privé

Un « Événement privé » désigne un événement auquel ne peuvent pas accéder l'ensemble des adhérent·e·s Kfet.

Pour organiser ce type d'événement, l'Organisation doit soumettre une demande au bureau dans des délais raisonnables au moins 42 jours avant. Le bureau valide ou non par le vote la privatisation de la Kfet.

Dans le cas où le bureau valide la privatisation, il décide du montant des cautions et de la présence de non-adhérent·e·s Kfet, sous conditions. Il peut aussi imposer la présence d'un certain nombre d'agent·e·s de sécurité et/ou de membres actif·ve·s. La présence de respos anti-VSS est obligatoire, leur nombre est défini par les GC anti-VSS.

Article 3.2.9 : Autre

Dans le cas où un événement ne serait pas décrit dans les articles précédent, l'Organisation doit soumettre une demande d'événement au bureau dans des délais raisonnables.

Le bureau étudie la demande et, s'il l'accepte, décide des modalités de l'événement (cautions, présence de non-adhérent·e·s Kfet, etc).

Article 3.3 : Bénéfices

Lors d'un événement, les bénéfices des ventes reviennent intégralement à l'Organisation.

Article 3.4 : Ressources

Il incombe à l'Organisation d'acheter les ressources en nourriture nécessaires à la préparation de son repas. À cette fin, le BDE peut prêter à l'Organisation qui en fait la demande une carte METRO afin d'y pouvoir faire ses courses.

Le BDE met à disposition de l'Organisation la réserve de la Kfet pour y stocker ses denrées. L'Organisation doit rendre la réserve propre et remise en ordre.

Article 3.5 : Stockage

Il est interdit à l'Organisation de prendre dans la réserve des vivres autres que celles qu'elle a achetées. Elle peut néanmoins demander au BDE de lui prêter une ressource supplémentaire ; ce type d'emprunt est soumis à l'approbation d'un.e GCK et devra faire l'objet d'un remboursement, qui le cas échéant pourra être prélevé sur les bénéfices de l'événement.

Il est interdit à l'Organisation de servir des boissons et de la nourriture autres que ce qu'elle a préparé ou acheté ; les consommations régulières de la Kfet doivent être servies uniquement par des GCK.

Article 3.6 : Règlementation sur le service d'alcool

La vente de boissons alcoolisées doit se faire dans le respect des prescriptions définies et validées par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), soit une (1) dose d'alcool à 40% pour quatre (4) doses de diluant. Par ailleurs, le BDE se réserve le droit de contrôler et d'intervenir s'il le juge nécessaire.

L'Organisation a la possibilité de demander des fûts de bière spécifique afin d'en vendre durant son événement. Il est rappelé que la société Darbonne est notre fournisseur exclusif, en conséquence de quoi les fûts ne peuvent provenir que de là.

ARTICLE 4 : CAUTION

Article 4.1 : Modalités

Le BDE peut demander à l'Organisation différentes cautions. Les cautions peuvent être données par chèque, espèces ou par l'intermédiaire de la Note Kfet.

Le tableau en ?? précise à l'Organisation quelles sont les cautions demandées, ainsi que leur montant, en fonction du type d'événement défini à l'??.

Les cautions sont encaissées ou non après discussion entre les GCK et l'Organisation. Si l'Organisation et les GCK ne parviennent pas à se mettre d'accord, le bureau entend les deux parties pendant l'une de ses réunions (par oral ou par écrit) et décide de l'encaissement ou non des cautions. Durant le laps de temps entre l'événement et la réunion du bureau, les cautions sont gardées par le BDE.

Article 4.2 : Caution hygiène

Caution pour le respect des normes d'hygiène alimentaire. Si elle est encaissée, elle l'est dans son intégralité.

Article 4.3 : Caution rangement

Caution pour le rangement de la Kfet, de ses annexes et de ses abords. Si elle est encaissée, elle l'est dans son intégralité.

Article 4.4 : Caution nettoyage

Caution pour le nettoyage de la Kfet, de ses annexes et de ses abords. Si elle est encaissée, elle l'est dans son intégralité.

Article 4.5 : Caution dégradation

Caution pour la possible dégradation du matériel de la Kfet. Elle peut-être encaissée de façon partielle ou totale.

ARTICLE 5 : SANCTION EN CAS DU NON-RESPECT DE LA CHARTE

Tout non-respect de la présente charte pourra entraîner, le cas échéant, une perte d'accès et/ou des sanctions telles que définies dans le Règlement Intérieur.

ARTICLE 6 : MODIFICATION DE LA CHARTE

En cas de modification de la charte, le bureau doit en prévenir les signataires. Ces derniers s'exposant à la perte de leur accès Kfet, s'ils en possèdent et qu'ils ne signent pas la nouvelle version de la charte sous 30 jours.

Si la charte est modifiée pendant ou après un événement, c'est la version signée en amont de l'événement qui préémine sur la nouvelle version.

ANNEXES

ANNEXE A : TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ÉVÉNEMENTS

Type d'évènement	Caution				Total caution
	hygiène	rangement	nettoyage	dégradation	
Pots	cf. Charte des [Pots]				
Perm bouffe	150 €	-	-	-	150 €
P'tit dèj	-	-	-	-	0 €
Soirée	200 €	200 €	200 €	400 €	1000 €
Nokturne BDE	-	-	-	-	0 €
Nokturne non-BDE	200 €	400 €	400 €	500 €	1500 €
Week-end Vieux	250 €	500 €	500 €	750 €	2000 €
Jam et Track'n'Art	200 €	200 €	200 €	200 €	800 €
Évènement privé	sur décision du bureau				
Autre	sur décision du bureau				

Fait à Gif-sur-Yvette le 24 janvier 2026.

Je soussigné.e,, déclare avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à la respecter.

Courriel : (pour être tenu.e à jour en cas de modification de la charte)

Le

À

Signature :